

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Государственное автономное учреждение Республики Крым
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
МУЗЫКАЛЬНЫЙ ТЕАТР РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

П Р И К А З

«30» декабря 2016 г.

№ 291-од

*Об учетной политике в целях организации
бухгалтерского учета, отчетности
и в целях налогообложения на 2017 год*

В целях раскрытия особенностей формирования учётной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности, основываясь на применении единых принципов и правил бухгалтерского учёта и отчетности, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года (далее по тексту Федеральный закон № 402-ФЗ), Единым планом счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России № 157н от 01.12.2010 года (далее по тексту Инструкция № 157н); Планом счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Министерства финансов РФ № 183н от 23.12.2010 года (далее по тексту Инструкция № 183н), руководствуясь нормами налогового законодательства, регулирующими деятельность театральных учреждений, а также руководствуясь Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 года «Об автономных учреждениях»,

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить учётную политику Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее по тексту – Театр) в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год, с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учета в Театре, соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни возлагаю на себя согласно статье 7 Федерального закона "О бухгалтерском учёте" № 402-ФЗ.

3. В части организационно-технической регламентации определить следующую учётную политику:

3.1. Руководствоваться положениями нормативных и законодательно-правовых актов согласно приложению №1 к настоящему приказу.

3.2. Бухгалтерский учёт Театра вести бухгалтерии. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности возложить на главного бухгалтера.

3.3. Структуру, функции и задачи бухгалтерии определить в соответствии с Положением об отделе бухгалтерии Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым».

3.4. Театром при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2"- приносящая доход деятельность (собственные доходы Театра);

"3"- средства во временном распоряжении;

"4"- субсидии на выполнение государственного задания;

"5"- субсидии на иные цели.

3.5. Распоряжения главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в службу, определённой пунктом 3.3 настоящего приказа, необходимых документов и сведений, обязательны для всех работников Театра. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера (лица его замещающего) считать недействительными и не принимать к исполнению.

3.6. Утвердить перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3.7. Работу по финансовому планированию деятельности Театра, по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) на финансовый год, по организации и проведению комплексного экономического анализа, по разработке проектов цен и тарифов на производимую продукцию (работы) и оказываемые услуги осуществлять планово-экономическому отделу Театра (далее - ПЭО).

Работу по финансовому планированию уставной деятельности учреждения, по созданию и ведению штатного расписания, по проведению комплексного экономического анализа его деятельности осуществлять ПЭО.

3.8. Бухгалтерский учёт Театра осуществлять с применением автоматизированной системы обработки информации (1С Бухгалтерия государственного учреждения 8, 1С Зарплата бюджетного учреждения 8) по журнально-ордерной форме.

3.9. Осуществлять электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Управления Федерального Казначейства по Республике Крым;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности Театра на официальном сайте bus.gov.ru.

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

3.10. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производить сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производить запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатывать на бумажный носитель и подшивать в отдельные папки в хронологическом порядке, в соответствии с пунктом 19 Инструкции № 157н.

3.11. Утвердить единый рабочий план счетов бухгалтерского учёта Театра согласно приложению № 3 к настоящему приказу. Применять утвержденный план счетов в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 183н.

3.12. С 01 января 2017 года в номерах счетов указывать 1–4 разряд, который является кодом вида функции, услуги (работы) Театра соответствующие коду раздела, подраздела классификации расходов. По счетам финансового результата, себестоимости, внутриведомственных расчетов в разрядах 24-26 указывать коды КОСГУ согласно пункту 2.8 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16.11.2016 № 209н.

3.13. Применять для ведения бухгалтерского учёта формы первичных учётных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом Минфина России №52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учёта, 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».

3.14. Операции по учёту, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение факта хозяйственной жизни и правильность ее оформления;
- подписи указанных лиц, с расшифровкой и инициалами.

3.15. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учёта, представлять в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота согласно приложению № 4 к настоящему приказу. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учёта обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.16. Утвердить порядок и возложить ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив Театра документов бухгалтерского учёта на должностное лицо, назначенное приказом директора Театра.

3.17. Утвердить перечень журналов операций, формируемых по итогам месяца по всем финансовым операциям, осуществляемым в Театре, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

3.18. При поступлении, оформлении первичных документов на иностранных языках применять следующую процедуру построчного перевода таких документов на русский язык с обращением в специализированную организацию и возложением обязанностей на должностное лицо, назначенное приказом директора Театра.

3.19. Утвердить периодичность вывода регистров бухгалтерского учета на бумажный носитель раз в квартал.

3.20. В соответствии с пунктом 3 Инструкции 157н утвердить следующий критерий существенности:

- в целях бухгалтерского учета признавать информацию, пропуск или искажение которой влечет изменения оборотов по дебету, либо кредиту хотя бы одного аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении №3 к учетной политике, на 1%;
- установить предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 10 января года, следующего за отчетным.

В соответствии пунктом 302.1 Инструкции № 157н не создавать резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

3.21. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчетности проводить инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств Театра в соответствии с пунктом 6 Инструкции № 157н и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства Финансов РФ №49 от 13.06.1995. Сроки проведения ежегодных плановых и внеплановых инвентаризаций, а также даты их проведения оформляются приказом директора Театра. Инструкция о порядке проведения инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств является приложением № 6 к настоящему приказу.

3.22. Согласно пункту 2.7 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16.11.2016 № 209н, результаты инвентаризации отражают в

учете и отчетности того месяца, когда она закончена. В годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются по итогам года.

3.23. Определить, что выдача средств на хозяйственные и представительские расходы производится штатным работникам Театра, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.24. Установить срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы, включая представительские мероприятия, не превышающий 10 дней. Размер выдачи денежных средств не может превышать предельный размер, установленный для расчетов между юридическими лицами.

3.25. Утвердить порядок выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы и оформление отчетов по их использованию согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

3.26. В целях минимизации объемов наличных денег в соответствии с Приказом Минфина России от 17.09.2014 № 97н денежные средства перечислять в подотчет на карточные счета сотрудников по их заявлению либо одному работнику ответственному за получение денежных средств под отчет (служебная командировка) на группу сотрудников на основании приказа с приложением списка сотрудников и расчета денежных средств за подписью начальника планово-экономического отдела.

3.27. Установить порядок формирования, структуру, планирование и отчетность по расходам на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах» согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

3.28. При направлении работников Театра в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за её пределы в соответствии с Положением «О служебных командировках» согласно приложениям № 9 и № 9А к настоящему приказу.

3.29. К бланкам строгой отчетности отнести бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки путевых листов, бланки доверенностей, пластиковые карты по оплате ГСМ, билетные книжки, бланки удостоверений и учитывать на забалансовом счете 03 по условной оценке: один бланк – 1 рубль.

3.30. Назначить ответственных по учёту, хранению и выдаче бланков строгой отчетности (далее БСО), а также за ведение регистрационных книг по учёту полученных и выданных бланков строгой отчетности по местам хранения, а именно, за бланки путевых листов и пластиковые карты по оплате ГСМ – на должностное лицо, назначенное приказом директора Театра.

3.31. Утвердить «Порядок принятия к эксплуатации и учёту объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов» согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

3.32. Утвердить «Порядок осуществления документального оформления восстановления основных средств и изменения их первоначальной стоимости» способами ремонта (текущий, капитальный), модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, реконструкции согласно приложению № 11.

4. В части методики бухгалтерского учёта определить следующую учётную политику:

4.1. Осуществлять отдельный учёт доходов и расходов, относящихся к разным видам финансового обеспечения деятельности Театра, в соответствии с аналитическими кодами вида финансового обеспечения в 18 разряде счетов рабочего плана счетов (пункт 21 Инструкции № 157н), с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс Театра.

4.2. Осуществлять отдельный учёт объектов нефинансовых активов, закрепленных учредителем при создании автономного учреждения и приобретенных Театром в разрезе аналитических кодов финансового обеспечения в 18 разряде счета (пункт 21 Инструкции № 157н) и по аналитическим группам синтетического счета объекта учёта (пункт 37 Инструкции № 157н).

4.3. Группировку основных средств, для распределения по соответствующим счетам Единого рабочего плана счетов бухгалтерского учёта производить в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (далее ОКОФ). Коды классификатора основных фондов, принятые Постановлением Правительства РФ № 640 от 07 июля 2016 года использовать для основных средств, которые введены в эксплуатацию после 31 декабря 2016 года.

4.4. Объекты основных средств, полученные в аренду, лизинг или безвозмездное пользование отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости указанной в договоре или условной оценке 1 руб.

4.5. Первоначальную стоимость объектов основных средств, приобретенных и используемых в основной деятельности Театра (финансируемой за счет субсидий), а также приобретенных и используемых в деятельности, не облагаемой НДС, отражать в учёте с учётом предъявленного поставщиками НДС. Первоначальную стоимость объектов основных средств, приобретенных и используемых для деятельности, облагаемой НДС или используемых в облагаемой и не облагаемой НДС деятельности, учитывать без НДС.

4.6. При принятии основного средства к учёту, в котором предположительно содержатся драгоценные металлы, но сведения об их наличии не содержатся в технической документации, в Инвентарную карточку учёта основных средств делать запись: «В данном основном средстве могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».

4.7. Единицей бухгалтерского учёта основных средств, считать инвентарный объект. Инвентарным объектом признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

4.8. Присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из двенадцати знаков, каждому объекту основных средств, нематериальных и

непроизведенных активов, вновь принятых к учёту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно. Первые три знака обозначают код присвоенный материально-ответственному лицу, четвертый – «0» при первичном принятии к учету материальных ценностей, «1» – при перемещении ранее закрепленных за другими материально-ответственными лицами, пятый и шестой знак – группу основных средств, соответствующую 22 и 23 знакам кода аналитического счета Единого плана счетов бухгалтерского учёта, седьмой и восьмой знак – подгруппу вида основных средств и последние четыре знака – порядковый номер предмета в подгруппе основных средств.

4.9. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждую такую часть учитывать как самостоятельный инвентарный объект. Уровнем существенности считать отнесение составных частей основного средства к разным амортизационным группам.

4.10. Амортизацию начислять по основным средствам в бухгалтерском учёте исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования данного объекта.

4.11. В целях начисления амортизации определять допустимые пределы срока полезного использования основных средств, в зависимости от амортизационной группы в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002 (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 №640).

4.12. Для целей бухгалтерского учёта срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, определять при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными для первых девяти амортизационных групп ОКОФ, включаемых в амортизационные группы, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации №1 от 01.01.2002 (в редакции Постановления Правительства РФ от 07.07.2016 №640).

4.13. Для объектов основных средств, включаемых в десятую амортизационную группу ОКОФ, начисление амортизации осуществлять в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Постановлением Госплана СССР, Министерства финансов СССР, Госстроя СССР и ЦСУ СССР от 28.06.1974.

4.14. Срок полезного использования для тех видов основных средств, которые не включены в классификацию основных средств, устанавливаемых в соответствии с рекомендациями организаций-изготовителей, ожидаемого срока полезного использования, ожидаемого срока физического износа, гарантийного срока, на основании решения «Комиссии по определению срока полезного использования объектов основных средств, которые не включены в амортизационные группы».

4.15. Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно учитывать на забалансовом счете 21 на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию, в условной оценке: один объект – 1 рубль.

4.16. Земельные участки, используемые Театром на праве постоянного (бессрочного) пользования, (в том числе расположенные под объектами недвижимости) в составе непроизведенных активов учитывать на счете 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.17. Первоначальную стоимость нематериальных активов определять исходя из фактических расходов на его приобретение или создание, а при отсутствии расходов или невозможности их определения, определять исходя из рыночной стоимости нематериального объекта. Рыночная стоимость устанавливается специализированной оценочной организацией, или решением комиссии по определению стоимости объектов интеллектуальной собственности или комиссией по принятию в эксплуатацию нематериальных активов.

4.18. Амортизацию нематериальных активов начислять в бухгалтерском учёте ежемесячно линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости объекта нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования данного объекта.

4.19. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливать комиссией по определению срока полезного использования или комиссией по принятию в эксплуатацию нематериальных активов в зависимости от:

- срока действия нематериального актива или ожидаемого срока его использования, в течение которого Театр предполагает получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания);
- при отсутствии документов – 10 лет, но не более срока деятельности Театра.

4.20. Для принятия в эксплуатацию нематериальных активов использовать «Акт приемки–передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)» (ф. ОС-1).

4.21. Отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» неисключительные права на использование нематериальных активов, полученные на основании лицензионных договоров по стоимости, указанной в договоре передающей стороной.

4.22. Отражать на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование», нематериальные активы, предоставленные в пользование на основе лицензионных договоров по стоимости, указанной в лицензионном договоре.

4.23. Принимать к учёту по оценочной стоимости основные средства, нематериальные активы и материальные запасы при их безвозмездном получении, при выявлении излишков в ходе инвентаризации, при ликвидации объектов основных средств, включая активы, не принадлежащие Театру на праве оперативного управления. Определять оценочную стоимость вышеназванных объектов путем привлечения специализированных организаций, занимающихся оценкой собственности, а также на основе данных о ценах на аналогичные объекты, полученных в письменной форме от организаций –изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной

литературе, экспертных заключений, решений комиссии по принятию в эксплуатацию объектов и т.п.

4.24. В стоимость материалов, используемых в необлагаемой НДС деятельности, в учёте включать предъявленный поставщиком налог. Материалы, предназначенные для облагаемой деятельности оценивать в учёте без предъявляемого к вычету НДС.

4.25. Принимать к учёту материально-производственные запасы, полученные безвозмездно, выявленные при инвентаризации в виде излишков, остающиеся от ликвидации основных средств и другого имущества по оценочной стоимости с учётом сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.26. При определении оценочной стоимости использовать данные о ценах на аналогичные материалы, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе; экспертные заключения, в том числе специализированных организаций, занимающихся оценкой собственности.

4.27. При отпуске материально-производственных запасов на нужды учреждения, на выполнение работ, услуг или в производство, их оценка производится по способу средней себестоимости.

4.28. Готовую продукцию принимать к учёту исходя из фактических расходов, связанных с ее изготовлением, включая готовую продукцию, подлежащую к расходованию и использованию для собственных нужд Театра.

4.29. Списание стоимости костюмов производить одновременно по завершении срока носки на основании «Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» (ф. 0504143).

4.30. Утвердить порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по передаче материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд учреждения в порядке внутренних расчетов.

4.31. Оценку выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления, производить в размере фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

4.32. Расходы по договорам, предметом которых являются услуги по монтажу охранно-пожарной сигнализации (ОПС), локальных сетей и т.п., учитывать в составе расходов одновременно в момент ввода смонтированного объекта ОПС или сети в эксплуатацию. Отдельные элементы ОПС или сетей (оконечные аппараты (передающие и приемные), устройства коммутационных систем - станции, узлы, оповестители, шкафы, разделительные коробки и т.п.), относящиеся в соответствии с инструкцией № 157н к объектам основных средств, учитывать в составе основных средств при принятии ОПС и локальных сетей в эксплуатацию. ОПС учитывать как объект на забалансовом счете 35 «Локальные сети, объекты ОПС и т.п.» в разрезе местонахождения (адрес, наименование объекта недвижимого имущества, № комнаты и т.п.) по стоимости 1 рубль.

4.33. В целях контроля за использованием запасных частей к забалансовому счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» открыть следующие субсчета:

- 09.1 "Двигатели, выданные взамен изношенных";
- 09.2 "Аккумуляторы, выданные взамен изношенных";
- 09.3 "Шины и покрышки, выданные взамен изношенных";
- 09.4 "Шины и покрышки, выданные на летний сезон";
- 09.5 "Шины и покрышки, выданные на зимний сезон";
- 09.6 "Прочие запасные части, выданные взамен изношенных".

Материальные ценности отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства по их фактической стоимости.

5. В части организации бухгалтерского учёта финансовых активов определить следующую учётную политику

5.1. Установить лимит остатка наличных денежных средств в кассе Театра на основании приказа директора Театра. В случае необходимости изменять размер лимита остатка наличных денежных средств в кассе.

5.2. Возложить персональную ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе Театра согласно Указаний Центрального Банка Российской Федерации №3210-У от 11.03.2014 на бухгалтера 1 категории бухгалтерии.

5.3. При расчетах с юридическими лицами наличными денежными средствами не превышать предельный размер расчетов по одной сделке наличными деньгами – 100 000 рублей, согласно указанию Центрального Банка России №3073-У от 07.10.2013 г.

5.4. Денежные документы (талоны на бензин, оплаченные путевки, почтовые переводы и прочие денежные документы) учитывать в кассе Театра по стоимости приобретения. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

5.5. Денежные средства в иностранной валюте и средства в расчетах (дебиторская и кредиторская задолженность, денежные и платежные документы, остатки средств целевого финансирования) переоценивать в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте, а также на дату составления бухгалтерской отчетности.

5.6. Суммовые разницы определять одновременно по факту погашения дебиторской или кредиторской задолженности. Пересчет суммовых разниц на конец отчетного периода не производить.

5.7. При организации и ведении бухгалтерского учёта обязательств, применять метод начисления.

5.8. Все виды доходов и расходов Театра учитывать методом начисления. В составе доходов по обычным видам деятельности признаются:

- доходы от оказания платных услуг;
- доходы, связанные с выполнением работ.

5.9. В составе прочих доходов признаются:

- поступления от аренды имущества Театра;
- иные доходы, не относящиеся к доходам по обычным видам деятельности.

5.10. Для признания доходов в целях бухгалтерского учёта применять следующие правила:

- доходы от оказания платных театральных услуг учитывать по методу начисления за отчетный период (месяц, квартал, полугодие) на основании заключенных договоров и актов об оказании услуг в ценах, утвержденных на текущий театральный сезон.

5.11. В целях бухгалтерского учета все затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг ежемесячно списывать в дебет счета 0 401 20 000 – «Расходы текущего финансового года» в разрезе тем и аналитических кодов.

Учет расходов по списанию ГСМ учитывать на основании актов списания на счете 0 109 70 000 – «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Учет расходов по списанию материальных запасов в целях выпуска готовой продукции собственного производства (программки, вкладыши и т.п.) учитывать на основании актов списания на счете 0 109 60 000 – «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». При калькуляции фактической себестоимости услуги, работы для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

Учет суточных и командировочных расходов учитывать на основании авансовых отчетов на счете 0 109 80 000 – «Общехозяйственные расходы».

По окончании каждого отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) сумма себестоимости услуг, работ, сформированная на счетах 0 109 60 000, 0 109 70 000, 0 109 80 000, списывается в дебет счета 0 401 20 000 – «Расходы текущего финансового года».

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог), а также прочие налоговые сборы (плата за загрязнение окружающей среды) и государственные пошлины, пени, штрафы. Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000 – «Расходы текущего финансового года».

Затраты, связанные с отражением в бухучете операций по договорам страхования автотранспортных средств и подписке на периодические печатные издания, отражать в составе расходов текущего финансового года по дебету счета 0 401 20 000.

Представительские расходы отражаются по элементу вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и КОСГУ 290.

Представительскими расходами театра считать:

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов лауреатов конкурсов, статуэток и кубков для награждения;

- приобретение цветов, венков для вручения;

- представительские расходы на прием и обслуживание делегаций, гостей в целях установления или поддержания взаимного сотрудничества (буфетное обслуживание, проживание, транспортное обслуживание);

- взносы за членство в профильных организациях;

- другие аналогичные расходы.

В целях документального подтверждения представительских расходов необходимо выполнить следующие действия:

- издать приказ (распоряжение) руководителя учреждения с указанием целей и программы мероприятия, ответственных за его проведение, места и даты, а также состава участников — официальных лиц принимающей стороны и приглашенных организаций;

- определить источник финансового обеспечения мероприятия;

- составить смету расходов на данное мероприятие для расчета потребности в его финансовом обеспечении и последующего контроля расходования средств. По результатам проведения мероприятия составляется отчет о представительских расходах с указанием потраченных сумм.

Приобретение цветов, венков для единоразового вручения осуществлять на основании служебной записки, согласованной руководителем учреждения.

5.12. В целях налогового учета классифицировать затраты по следующим видам затрат:

- Н 20 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

- Н 25 «Прямые накладные расходы»;

- Н 26 «Общехозяйственные расходы».

В составе прямых расходов учитываются затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) работ, услуг, в т.ч.:

- по оплате труда;

- по социальному страхованию;

- по выплате вознаграждений по договорам гражданско-правового характера;

- на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работ, продукции);

- на услуги по организации и проведению выездных спектаклей (разного рода мероприятий), оплаченные сторонним организациям (в т.ч. арендная плата за пользование имуществом), а также услуги фрахтования транспорта, временного проживания в заведениях гостиничного типа и оплате услуг по организации питания; оплате стоимости проезда к месту проведения выездного спектакля (мероприятия);

- амортизационные отчисления;

- на услуги по изготовлению объектов нефинансовых активов, оплаченные сторонним организациям (пошив театральные костюмов, изготовление декораций);

- другие аналогичные расходы.

В составе не распределяемых накладных расходов учитываются затраты, сопровождающие, сопутствующие основному производству; дополнительные, связанные с основными расходами затраты, в т.ч.:

- на выплату роялти, отчислений в Российское Авторское Общество, выплату вознаграждений авторам или правопреемникам, обладающим

исключительными правами на произведения, использованные при создании театральных постановок;

- на выплату агентских вознаграждений за билеты, проданные через интернет - ресурсы;

- рекламные услуги, архивную съемку, услуги по поддержанию виртуального вэб - сервера (хостинг сайта) и т.п.;

- на оплату услуг по огнезащитной обработке театральных декораций из тканей и древесины, сцены;

- другие аналогичные расходы.

В составе не распределяемых общехозяйственных расходов учитываются затраты на управление и обслуживание предприятия в целом, не относящиеся непосредственно к производственному процессу, в т. ч.:

- по оплате коммунальных услуг;

- по оплате услуг телефонной, факсимильной связи; интернет - провайдеров; услуги фельдъегерской и специальной связи;

- по оплате пересылки почтовой корреспонденции, приобретению почтовых марок и конвертов;

- по оплате за подключение и абонентское обслуживание в системах электронного документооборота, в т. ч. с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации; за приобретение неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и справочно-информационные базы данных;

- по оплате услуг на содержание нефинансовых активов, в т. ч. вывоз и утилизацию ТБО; дезинфекцию и дезинсекцию, дератизацию; текущий ремонт, поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов; государственные поверки средств измерения; обследования технического состояния объектов нефинансовых активов (включая диагностику автотранспортных средств); заправки картриджей;

- по оплате проектной и сметной документации; монтажные работы по оборудованию, требующему монтажа; услуг по страхованию имущества, гражданской ответственности; противопожарные мероприятия;

- изготовлению бланочной продукции; типографские работы, услуги; переплетные работы; ксерокопирование; нотариальные услуги; медицинский осмотр работников, состоящих в штате учреждение; подписке на периодические и справочные издания; размещению объявлений в газету; участию в конференциях, семинарах, обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;

- по оплате за проживание в заведениях гостиничного типа при служебных командировках;

- по приобретению канцелярских принадлежностей, офисной бумаги; материалов и предметов для обеспечения санитарно-хозяйственных нужд учреждения; спецодежды;

- другие аналогичные расходы.

5.13. Финансовый результат:

- начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится на счете 4 401 10 130 на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на

финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату подписания вышеуказанного соглашения;

- начисление доходов в виде субсидий на иные цели на счете 5 401 10 180 отражается ежемесячно на основании отчета об использовании средств соответствующей субсидии;

- начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится:

- физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);

- начисление дохода от аренды помещения на счете 2 401 10 120 отражается ежемесячно;

- в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы от сумм принудительного изъятия. Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов; поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения, учитываются на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится по окончании каждого отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- финансовый результат деятельности театра определять отдельно по каждому виду финансового обеспечения.

5.14. Санкционирование расходов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете ежемесячно на основании «Бухучета зарплаты» не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета или заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5.15. Для определения объемов доходов, с целью распределения фактически произведенных общехозяйственных, применять следующие правила:

- в объем указанных доходов включать все средства от рыночных продаж готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг без учёта косвенных налогов, за исключением средств полученных от оказания услуг в сфере платного образования, включаемых в особом порядке, и средств, полученных от выполнения контрактов и договоров, не имеющих в структуре цены вышеназванных расходов;

- в объем указанных средств, включать средства, признаваемые доходами в сфере платного оказания театральные услуг, рассчитанные исходя из суммы, начисленной за месяц задолженности по заключенным договорам, в ценах, утвержденных на текущий год (период);

- в объем указанных доходов включать средства от реализации покупных товаров (торговая наценка) без учёта косвенных налогов.

5.16. Для определения доходов применять следующие правила:

- в объем указанных доходов включать все средства от рыночных продаж готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг без учета косвенных налогов, за исключением средств полученных от оказания услуг в сфере платного образования, включаемых в особом порядке, и средств, полученных от выполнения контрактов и договоров, не имеющих в структуре цены вышеназванных расходов;

- в объем указанных средств включать средства, признаваемые доходами в сфере платного оказания театральные услуг, а также предоставления сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий, концертных коллективов (групп, исполнителей), в ценах, утвержденных на текущий год (период);

- в объем указанных доходов включать средства от реализации покупных товаров (торговая наценка) без учета косвенных налогов.

5.17. Финансовый результат деятельности Театра определять отдельно по основной субсидии, субсидии на иные цели и иной, приносящей доход деятельности.

6. В части формирования бухгалтерской отчетности определить следующую учетную политику.

6.1. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять в соответствии с принципами бухгалтерского учёта и отчетности, положениями и инструкциями по бухгалтерскому учёту и отчетности в порядке и сроки, предусмотренные

нормативными документами Минфина РФ и распоряжениями вышестоящего органа.

6.2. Формировать квартальную и годовую отчетность на бумажных носителях и в электронном виде. Представлять отчетность в Федеральные налоговые органы и вышестоящий орган после утверждения руководителем Театра в установленные сроки с использованием электронных средств связи и передачи информации, утвержденных Театром.

6.3. Установить состав, сроки представления и порядок формирования показателей форм подразделениями Театра:

- для представления в бухгалтерию, в соответствии с распоряжением главного бухгалтера Театра;
- для представления в вышестоящий орган в соответствии с его распоряжением;
- в органы Федеральной налоговой службы: квартальных, годовых – в соответствии с Налоговым кодексом РФ;
- в органы государственного статистического наблюдения – в соответствии с установленными сроками.

7. Применять следующую налоговую политику.

7.1. Организацию и ведение налогового учёта возложить на бухгалтерию. Ответственным лицом за ведение налогового учёта является главный бухгалтер.

7.2. Учитывать при формировании доходов для целей бухгалтерского учёта в качестве средств внереализационных доходов средства от сдачи в аренду (субаренду) недвижимого имущества Театра, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

7.3. Установить порядок составления и представления отчетности в территориальные органы Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Симферополю в соответствии с частью 1 Налогового Кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) по следующим налогам:

- налогу на прибыль;
- налогу на добавленную стоимость;
- налогу на имущество;
- земельному налогу;
- транспортному налогу.

7.4. Определить учётную политику для целей налогообложения прибыли:

7.4.1. Определить дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьёй 271 главы 25 НК РФ.

7.4.2. Доходы и расходы от иной приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определять методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ.

7.4.3. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

7.4.4. Доходами для целей налогообложения от иной приносящей доход деятельности признавать доходы Театра, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав; и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.

7.4.5. В результате соответствия порядка группировки и учёта хозяйственных операций по учёту доходов для целей бухгалтерского учёта, порядку группировки и учёта хозяйственных операций доходов для целей налогообложения заявить регистры бухгалтерского учёта как регистры налогового учёта.

7.4.6. Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности (статья 38 НК РФ). При оказании услуг Театра используется льгота согласно абзац 3 пункта 2 статьи 318 НК РФ и прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.

7.4.7. Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) и связанные с ними расходы признаются внереализационными доходами и расходами.

7.4.8. При формировании доходов для целей налогообложения включать во внереализационные доходы средства от предоставления во временное (почасовое) пользование помещений Театра без оформления акта приема-передачи этих помещений.

7.4.9. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату:

подписания акта приема-передачи - при получении безвозмездно имущества;

дату поступления денежных средств - при получении на счета учреждения пожертвований или сумм дивидендов от долевого участия в деятельности других организаций.

7.4.10. Заявить регистры бухгалтерского учёта как регистры налогового учёта с целью заполнения листа 7 налоговой декларации «Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования».

7.4.11. Определить дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со статьёй 272 главы 25 НК РФ.

7.5. Определить учёт расходов, связанных с ведением иной приносящей доход деятельности.

7.5.1. Учёт расходов, связанных с ведением иной приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252 - 266, 268 главы 25 НК РФ.

7.5.2. Учёт расходов Театра по заработной плате, стимулирующим выплатам, материальной помощи осуществлять в соответствии с данными, указанными в приказах на их выплату.

7.5.3. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 главы 25 НК РФ.

7.5.4. При списании покупных материальных запасов (сырьё, материалы, товары, полуфабрикаты, комплектующие изделия) на расходы при розничной торговле покупными товарами, в том числе при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости запасов согласно пункту 1 статьи 268 главы 25 НК РФ с учётом статьи 320 главы 25 НК РФ.

7.5.5. Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы Театра в размере фактических затрат в соответствии со статьёй 263 главы 25 НК РФ.

7.5.6. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Театра, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо для приготовления пищи), в соответствии со статьёй 264 главы 25 НК РФ, включать в состав прочих расходов Театра.

7.5.7. В состав прочих расходов включать стоимость независимой оценки сотрудников на соответствие профессиональным стандартам согласно пункту 3 статьи 1 Федерального закона 251-ФЗ от 03.07.2016 "О независимой оценке квалификации".

7.5.8. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 НК РФ.

7.5.9. Считать амортизируемым имуществом для целей налогового учёта имущество, учитываемое на балансе Театра и его структурных подразделений в соответствии с пунктом 2 статьи 256 ГК РФ, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. Применять по всему амортизируемому имуществу линейный метод начисления амортизации.

7.5.10. Применять классификацию амортизационных групп исходя из высших сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ в соответствии со статьёй 258 главы 25 НК РФ.

7.5.11. Согласно пункта 4 статьи 259.3 главы 25 НК РФ использование пониженных норм амортизации не допускать.

7.5.12. При формировании налогооблагаемой базы определять срок полезного использования основного средства бывшего в употреблении у другого собственника с учётом требований техники безопасности и других факторов, в тех

случаях, если срок фактического использования основного средства у предыдущего собственника равен или превышает срок его полезного использования, согласно положениям пункта 7 статьи 259 главы 25 НК РФ.

7.5.13. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признавать единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

7.5.14. При формировании налогооблагаемой базы включать расходы по приобретению амортизируемого имущества (первоначальной стоимостью свыше 40 000 рублей и сроком полезного использования свыше 12 месяцев). Амортизацию (износ) названного имущества включать в состав расходов Театра.

7.5.15. В случае, если по расходам, поименованным в пункте 7.6.12 настоящего приказа, предусмотрено ПФХД за счет двух или более источников, то в целях налогообложения принимать такие расходы на уменьшение доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности и средств целевого финансирования, пропорционально объему средств, полученных от иной приносящей доход деятельности в общей сумме доходов, включая средства целевого финансирования. Для целей настоящего подпункта под средствами целевого финансирования понимать средства, поименованные в статье 251 главы 25 НК РФ. Внереализационные доходы (банковские проценты, арендная плата, курсовые разницы и т.п.) в общей сумме средств не учитывать.

7.5.16. Расходы на формирование резервов по сомнительным долгам, на предстоящую оплату отпусков работникам, на ремонт основных средств не формировать.

7.5.17. Расходы на лицензирование признаются в том же порядке, как и в бухгалтерском учёте и списываются в расходы равномерно в течение всего срока действия лицензии.

7.5.18. Не применять специальный коэффициент к нормам амортизации при амортизации объектов основных средств, являющихся предметом договора лизинга согласно статье 259.3 главы 25 НК РФ.

7.5.19. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признают суточные по России не более 700 рублей, за рубежом – не более 2500 рублей.

7.5.20. Налогооблагаемую базу определять в соответствии с пунктом 1 статьи 271 главы 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учёта налога на добавленную стоимость и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением иной приносящей доход деятельности».

7.5.21. Сумму превышения доходов над расходами от иной приносящей доход деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств субсидии.

7.5.22. Уплачивать ежемесячные авансовые платежи по налогу на прибыль, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивать (засчитывать) с учётом ранее выплаченных авансовых платежей.

7.5.23. Расходы по договорам, предметом которых являются услуги по монтажу охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и монтажу вычислительных

сетей, относить на уменьшение налогооблагаемой базы по налогу на прибыль единовременно. Отдельные элементы ОПС и вычислительных сетей отраженные в актах выполненных работ по монтажу, принимать к бухгалтерскому учёту в составе основных средств и амортизировать в соответствии со статьёй 259 главы 25 НК РФ.

7.6. Определить учётную политику для целей налогообложения НДС.

7.6.1. Признать дату получения дохода в целях исчисления НДС в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ.

7.6.2. НДС за прошедший квартал уплачивается 3-мя равными долями ежемесячно не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

7.6.3. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости. Входной НДС от основной деятельности не принимается к вычету и не учитывается в расходах. К вычету брать только те операции, которые участвуют в формировании доходов, полученных от коммерческой деятельности (оказание платных услуг), с отражением их в книге покупок и книге продаж.

7.6.4. Перечисляя поставщику предварительную оплату, право принять к вычету НДС с данной предварительной оплаты, не дожидаясь отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав) Театра не использовать.

7.6.5. Вести Книгу покупок и продаж методом простой сплошной регистрации выписанных и принятых к учёту счетов-фактур.

7.6.6. Книги покупок и продаж ведутся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с использованием автоматизированного учёта и с последующим распечатыванием не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным.

7.6.7. Направлять налоговые декларации только в электронном виде в соответствии со статьями 80, 174 НК РФ с усиленной квалифицированной подписью.

7.7. Определить учётную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

7.7.1. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учёта или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством РФ.

7.7.2. Для целей декларирования и уплаты транспортного налога учреждения, закрепить за все виды транспортных средств, которые используются им в процессе хозяйственной деятельности.

7.8. Определить учётную политику для целей налогообложения налогом на имущество:

7.8.1. Налог на имущество декларировать от имени Театра (юридического лица) в соответствии со статьёй 373 главы 30 НК РФ.

7.8.2. Объектом налогообложения считать недвижимое и движимое имущество Театра, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учёта.

7.8.3. Исчислять налог на имущество и представлять расчеты и декларации от имени Театра в соответствии с положениями статьи 376 главы 30 НК РФ исходя из местонахождения имущества:

- по местонахождению Театра;
- по местонахождению каждого объекта недвижимого имущества, находящегося вне местонахождения Театра;
- по местонахождению имущества, облагаемого по разным налоговым ставкам.

8. Дополнения в настоящий приказ об учётной политике в части организации бухгалтерского учёта Театра, необходимые с целью уточнения порядка, правил, методик, способов, составов, технологий и иных регламентов его реализации, вносить в установленном порядке по мере необходимости.

9. Изменения в настоящий приказ об учётной политике в части организации бухгалтерского учёта Театра вносить в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- существенного изменения условий деятельности учреждения;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, изменения которого приведет к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

10. Утвердить порядки и положения по ведению бухгалтерского учета и ведению производственно – хозяйственной деятельности Театра следующими приложениями к настоящему приказу:

- «Порядок списания основных средств» (Приложение № 12);
- «Положение о внутреннем финансовом контроле» (Приложение № 13);
- «Порядок документального оформления восстановления объектов основных средств и изменения их первоначальной стоимости» (Приложение № 14);
- «Порядок учета сценическо – постановочных средств, выбытие и их списание» (Приложение № 15);
- «Порядок учета и списания материальных запасов при создании новых постановок» (Приложение № 16);
- «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» (Приложение № 17);
- «Положение о правилах продажи театральных билетов, о ведении билетного хозяйства и посещения Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (Приложение № 18).

11. Все, что не учтено настоящей учетной политикой, разрабатывается иными локальными актами Театра.

12. Начальнику отдела кадров довести настоящий приказ до сведения заместителей директора Театра, руководителей структурных подразделений, осуществляющих деятельность на основании положений.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С. Филиппов

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**

Первый уровень:

Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (в ред. Федеральных законов от 24.07.2007 №215-ФЗ, от 18.10.2007 №230-ФЗ, от 08.05.2010 №83-ФЗ, от 14.06.2011 №142-ФЗ, от 18.07.2011 №239-ФЗ, от 06.11.2011 №291-ФЗ, от 03.12.2012 №240-ФЗ, от 28.12.2013 №413-ФЗ, от 28.12.2013 №418-ФЗ, от 04.11.2014 №337-ФЗ, от 03.11.2015 №301-ФЗ от 23.11.2015 №312-ФЗ, от 29.12.2015 №406-ФЗ, от 23.05.2016 №149-ФЗ)

Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в последней редакции от 03.07.2016 №372-ФЗ)

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 №134-ФЗ, от 02.07.2013 №185-ФЗ, от 23.07.2013 №251-ФЗ, от 02.11.2013 №292-ФЗ, от 21.12.2013 №357-ФЗ, от 28.12.2013 №425-ФЗ, от 04.11.2014 №344-ФЗ, от 23.05.2016 №149-ФЗ)

Федеральный закон от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в редакции от 30.11.2016 №401-ФЗ);

Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ, от 04.06.2014 №140-ФЗ, от 21.07.2014 №224-ФЗ, от 24.11.2014 №356-ФЗ, от 01.12.2014 №416-ФЗ, от 29.12.2014 №458-ФЗ, от 31.12.2014 №498-ФЗ, от 31.12.2014 №519-ФЗ, от 08.03.2015 №23-ФЗ, от 08.03.2015 №48-ФЗ, от 06.04.2015 №82-ФЗ, от 29.06.2015 №188-ФЗ, от 29.06.2015 №210-ФЗ, от 13.07.2015 №216-ФЗ, от 13.07.2015 №220-ФЗ, от 13.07.2015 №226-ФЗ, от 13.07.2015 №227-ФЗ, от 13.07.2015 №249-ФЗ, от 29.12.2015 №390-ФЗ, от 30.12.2015 №469-ФЗ, от 09.03.2016 №66-ФЗ, от 05.04.2016 №96-ФЗ, от 05.04.2016 №104-ФЗ, от 02.06.2016 №167-ФЗ, от 23.06.2016 №203-ФЗ, от 23.06.2016 №221-ФЗ, от 03.07.2016 №314-ФЗ, от 03.07.2016 №266-ФЗ, от 03.07.2016 №365-ФЗ)

Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. Федеральных законов от 06.12.2011 №401-ФЗ, от 30.12.2012 №324-ФЗ, от 07.06.2013 №115-ФЗ, от 02.07.2013 №160-ФЗ, от 21.12.2013 №379-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ, от 12.03.2014 №26-ФЗ, от 29.12.2014 №458-ФЗ, от 29.06.2015 №156-ФЗ, от 29.06.2015 №159-ФЗ, от 29.06.2015 №210-ФЗ, от 13.07.2015 №249-ФЗ, от 05.04.2016 №104-ФЗ, от 03.07.2016 №236-ФЗ)

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 19.12.2016 №433-ФЗ)

Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (в последних редакциях 12.10.2016 №180н, 07.12.2016 №230н)

Второй уровень:

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н; (в ред. Приказов Минфина России от 12.10.2012 №134н, от 29.08.2014 №89н, от 06.08.2015 №124н, от 01.03.2016 №16н, от 16.11.2016 №209н)

План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 №183н; (в ред. Приказов Минфина России от 31.12.2015 №228н, от 16.11.2016 №209н)

Приказ Министерства Финансов РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методические указания по их применению»; (в редакции Приказа Минфина России от 16.11.2016 №209н)

Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (в ред. Приказов Минфина России от 26.10.2012 №139н, от 29.12.2014 №172н, от 20.03.2015 №43н, от 17.12.2015 №199н, от 16.11.2016 №209н)

Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в редакции Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 №142н)

Указание ЦБ РФ №3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций с юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; (в ред. Указания Банка России от 03.02.2015 №3558-У)

Другие нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета в учреждении.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ПОДПИСЫВАТЬ
ДЕНЕЖНЫЕ, КАССОВЫЕ, РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ВИЗИРОВАТЬ ФИНАНСОВЫЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ПРЕДЕЛАХ И НА ОСНОВАНИИ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЗАКОНОМ**

1. Главный бухгалтер.

К исключительной компетенции главного бухгалтера относится визирование документов, подтверждающих:

- а) участие в совместной деятельности, внешнеэкономической деятельности;
- б) создание зависимых и дочерних обществ, филиалов и структурных подразделений, создание и участие в других юридических лицах;
- в) операции с ценными бумагами, иными финансовыми вложениями, займами, ссудами и кредитами;
- г) правоотношения, возникающие по всем основаниям настоящего приложения.

2. Заместитель главного бухгалтера, в части документов, обеспечивающих основные процессы за счет бюджетов всех уровней, а также иные виды деятельности за счет прочих источников, включая документы на выплату заработной платы и других видов вознаграждений в адрес физических лиц.

3. Бухгалтер 1 категории, в части ведения кассовых операций (оформление приходных и расходных кассовых ордеров и пр.)

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК 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						
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Сооружения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	8	4	1	0
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Жилые помещения – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	1	4	1	0
Нежилые помещения – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Сооружения – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости сооружений – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости сооружений – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	4	1	0

¹ Аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации, согласно приложению №2 к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета

1	2									
имущества учреждения										
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости библиотечного фонда – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости библиотечного фонда – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Основные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	0	0	0	0
Жилые помещения - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений -предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	1	4	1	0
Нежилые помещения – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	2	4	1	0
Сооружения - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	3	0	0	0
Увеличение стоимости сооружений – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	3	3	1	0
Уменьшение стоимости сооружений – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	3	4	1	0
Машины и оборудование – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	4	4	1	0
Транспортные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	5	4	1	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	6	3	1	0
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	6	4	1	0
Библиотечный фонд – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости библиотечного фонда – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	7	3	1	0
Уменьшение стоимости библиотечного фонда – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	7	4	1	0
Прочие основные средства – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – предметов лизинга	0	0	1	0	1	4	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	4	2	0
Нематериальные активы – предметы лизинга	0	0	1	0	2	4	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов – предметов лизинга	0	0	1	0	2	4	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов – предметов лизинга	0	0	1	0	2	4	0	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы – недвижимое имущество	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0

1	2									
Амортизация предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	2	4	1	0
Амортизация сооружений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	3	4	1	0
Амортизация машин и оборудования - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	5	4	1	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	6	4	1	0
Амортизация библиотечного фонда - предмета лизинга	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	7	4	1	0
Амортизация прочих основных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	8	4	1	0
Амортизация нематериальных активов - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	9	4	2	0
Амортизация имущества, составляющего казну	0	0	1	0	4	5	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	1	4	1	0
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости движимого имущества в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	8	4	1	0
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов в составе имущества казны	0	0	1	0	4	5	9	4	2	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0

1	2									
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Увеличение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	0	0	0	0
Строительные материалы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - предметов лизинга	0	0	1	0	5	4	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - предметов лизинга	0	0	1	0	5	4	4	4	4	0
Прочие материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - предметов лизинга	0	0	1	0	5	4	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - предметов лизинга	0	0	1	0	5	4	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	2	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	2	4	2	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - предмета лизинга	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в нематериальные активы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	2	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	2	4	2	0
Вложения в материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	4	4	4	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств – недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	3	1	0

1	2									
Уменьшение стоимости основных средств – недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
<i>Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Предметы лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	0	0	0	0
<i>Основные средства - предметы лизинга в пути</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости основных средств - предметов лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - предметов лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	1	4	1	0
Материальные запасы - предметы лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - предметов лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - предметов лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	3	4	4	0
Нефинансовые активы имущества казны	0	0	1	0	8	0	0	0	0	0
Нефинансовые активы, составляющие казну	0	0	1	0	8	5	0	0	0	0
<i>Недвижимое имущество, составляющее казну</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>8</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	0	1	0	8	5	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	0	1	0	8	5	1	4	1	0
Движимое имущество, составляющее казну	0	0	1	0	8	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	0	0	1	0	8	5	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	0	0	1	0	8	5	2	4	1	0
Драгоценности и ювелирные изделия	0	0	1	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости драгоценных и ювелирных изделий	0	0	1	0	8	5	3	3	1	0
Уменьшение стоимости драгоценных и ювелирных изделий	0	0	1	0	8	5	3	4	1	0
Нематериальные активы, составляющие казну	0	0	1	0	8	5	4	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	4	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	4	4	2	0
Непроизведенные активы, составляющие казну	0	0	1	0	8	5	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	5	4	3	0
Материальные запасы, составляющие казну	0	0	1	0	8	5	6	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	6	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	6	4	4	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	1	1
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	1	2
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	1	3
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	1
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	2
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	3
Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	4

1	2									
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	5
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	2	6
Амортизация основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	7	1
Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	7	2
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	9	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы	0	0	1	0	9	7	1	2	1	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	0	0	1	0	9	7	1	2	1	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	7	1	2	1	3
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи	0	0	1	0	9	7	1	2	2	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	7	1	2	2	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	7	1	2	2	3
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	7	1	2	2	4
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества	0	0	1	0	9	7	1	2	2	5
Накладные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	7	1	2	2	6
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	7	1	2	7	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	7	1	2	7	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов	0	0	1	0	9	7	1	2	9	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы	0	0	1	0	9	8	1	2	1	1
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	0	0	1	0	9	8	1	2	1	2
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	8	1	2	1	3
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи	0	0	1	0	9	8	1	2	2	1
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	8	1	2	2	2
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	8	1	2	2	3
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	8	1	2	2	4
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества	0	0	1	0	9	8	1	2	2	5
Общехозяйственные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	8	1	2	2	6
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	8	1	2	7	1
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	8	1	2	7	2
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов	0	0	1	0	9	8	1	2	9	0
Издержки обращения	0	0	1	0	9	9	0	0	0	0
Издержки обращения в части заработной платы	0	0	1	0	9	9	1	2	1	1
Издержки обращения в части прочих выплат	0	0	1	0	9	9	1	2	1	2
Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	9	1	2	1	3
Издержки обращения в части услуг связи	0	0	1	0	9	9	1	2	2	1
Издержки обращения в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	9	1	2	2	2
Издержки обращения в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	9	1	2	2	3
Издержки обращения в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	9	1	2	2	4
Издержки обращения в части содержания имущества	0	0	1	0	9	9	1	2	2	5

1	2									
Издержки обращения в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	9	1	2	2	6
Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	9	1	2	7	1
Издержки обращения в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	9	1	2	7	2
Издержки обращения в части прочих расходов	0	0	1	0	9	9	1	2	9	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0						
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
<i>Денежные средства учреждения в пути в органе казначейства</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения в пути в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в пути в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения в кредитной организации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	6	1	0
<i>Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения на депозитные счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	6	1	0
<i>Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0
<i>Аккредитивы учреждения в кредитной организации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств на аккредитивный счет учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	5	1	0
Выбытия денежных средств с аккредитивного счета учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	6	1	0
<i>Денежные средства учреждения в иностранной валюте в кредитной организации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
<i>Касса</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
<i>Денежные документы</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Средства на счетах бюджета	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0
<i>Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	1	6	1	0
<i>Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	0	2	0	2	1	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	0	2	0	2	1	2	6	1	0

1	2									
казначейства в пути										
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	0	2	0	2	1	3	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	0	0	2	0	2	2	2	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в кредитной организации в пути	0	0	2	0	2	2	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в кредитной организации в пути	0	0	2	0	2	2	2	6	1	0
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	0	2	0	2	2	3	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах	0	0	2	0	2	3	0	0	0	0
Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	0	0	2	0	2	3	1	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в рублях	0	0	2	0	2	3	1	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в рублях	0	0	2	0	2	3	1	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в пути	0	0	2	0	2	3	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в пути	0	0	2	0	2	3	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в пути	0	0	2	0	2	3	2	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	0	0	2	0	2	3	3	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в иностранной валюте	0	0	2	0	2	3	3	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в иностранной валюте	0	0	2	0	2	3	3	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0
Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	3	0	1	0	0	0
Поступления средств, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	3	0	1	5	1	0
Выбытия средств, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	3	0	1	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	0	0	0	0
Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	2	6	1	0
Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	3	0	0	0
Поступления средств бюджетных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	3	5	1	0
Выбытия средств бюджетных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	3	6	1	0
Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	4	0	0	0
Поступления средств автономных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	4	5	1	0
Выбытия средств автономных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	4	6	1	0
Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	5	0	0	0
Поступления средств иных организаций на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	5	5	1	0
Выбытия средств иных организаций со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	2	0	3	1	5	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	0	0	2	0	3	2	0	0	0	0
Поступления средств на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	0	0	2	0	3	2	0	5	1	0
Выбытия средств со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	0	0	2	0	3	2	0	6	1	0

1	2									
Средства на счетах для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	0	0	0	0
<i>Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Поступления средств бюджета на счета для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета со счетов для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	2	6	1	0
Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	3	0	0	0
<i>Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Поступления средств бюджетных учреждений на счета для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	3	5	1	0
Выбытия средств бюджетных учреждений со счетов для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	3	6	1	0
Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	4	0	0	0
<i>Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Поступления средств автономных учреждений на счета для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	4	5	1	0
Выбытия средств автономных учреждений со счетов для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	4	6	1	0
Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	5	0	0	0
<i>Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Поступления средств иных организаций на счета для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	5	5	1	0
Выбытия средств иных организаций со счетов для выплаты наличных денег	0	0	2	0	3	3	5	6	1	0
Финансовые вложения	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0
<i>Облигации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	6	2	0
<i>Векселя</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	5	2	0
Уменьшение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	6	2	0
<i>Иные ценные бумаги, кроме акций</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0
<i>Акции</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	5	3	0
Уменьшение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	6	3	0
<i>Участие в уставном фонде государственных (муниципальных) предприятий</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение уставного фонда государственных (муниципальных) предприятий	0	0	2	0	4	3	2	5	3	0
Уменьшение уставного фонда государственных (муниципальных) предприятий	0	0	2	0	4	3	2	6	3	0
<i>Участие в государственных (муниципальных) учреждениях</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	5	3	0
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	6	3	0
<i>Иные формы участия в капитале</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	5	3	0
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	6	3	0
Иные финансовые активы	0	0	2	0	4	5	0	0	0	0
<i>Активы в управляющих компаниях</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости активов в управляющих компаниях	0	0	2	0	4	5	1	5	5	0
Уменьшение стоимости активов в управляющих компаниях	0	0	2	0	4	5	1	6	5	0
<i>Доли в международных организациях</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости долей в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	6	5	0
<i>Прочие финансовые активы</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам	0	0	2	0	5	1	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками налоговых доходов</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам	0	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам	0	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками доходов от собственности</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям от бюджетов	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
<i>Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	2	6	6	0
Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	3	6	6	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	0	5	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	0	5	6	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
<i>Расчеты по доходам от операций с основными средствами</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками прочих доходов</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	2	0	0	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по прочим выплатам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	6	6	0

1	2									
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям	0	0	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	2	0	6	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	2	0	6	4	1	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	2	0	6	4	2	5	6	0

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	2	0	6	4	2	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	1	6	6	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	6	6	0
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	0	2	0	6	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	0	2	0	6	5	3	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	6	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	6	6	1	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению	0	0	2	0	6	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению	0	0	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	6	6	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по оплате прочих расходов</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>9</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	0	0	2	0	6	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	0	0	2	0	6	9	1	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	0	0	0	0
<i>Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	0	2	0	7	1	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	0	2	0	7	1	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	0	0	2	0	7	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	0	2	0	7	1	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	0	2	0	7	1	3	6	4	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	0	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	0	2	0	7	1	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	0	2	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	0	0	0	0
<i>Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

1	2									
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	3	6	4	0
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	6	4	0
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	2	0	7	3	3	6	4	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	0

1	2									
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	8	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	8	6	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	0	0	2	0	8	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	0	0	2	0	8	6	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	8	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	8	6	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу неизрасходуемым активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу неизрасходуемым активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет налоговым доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	0	0	2	1	0	0	2	1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	0	0	2	1	0	0	2	1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	0	0	2	1	0	0	2	1	4	0
Расчеты с финансовым органом по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	2	1	0	0	2	1	5	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	1	0	0	2	1	5	1
Расчеты с финансовым органом по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	1	0	0	2	1	5	2
Расчеты с финансовым органом по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	1	0	0	2	1	5	3
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	1	0	0	2	1	6	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от операций с активами	0	0	2	1	0	0	2	1	7	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от переоценки активов	0	0	2	1	0	0	2	1	7	1
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет чрезвычайным доходам от операций с активами	0	0	2	1	0	0	2	1	7	3
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	8	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств	0	0	2	1	0	0	2	4	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нематериальных активов	0	0	2	1	0	0	2	4	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия непроизведенных активов	0	0	2	1	0	0	2	4	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия материальных запасов	0	0	2	1	0	0	2	4	4	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	1	0	0	2	6	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия акций и иных форм участия в капитале	0	0	2	1	0	0	2	6	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от возврата бюджетных ссуд и кредитов	0	0	2	1	0	0	2	6	4	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия иных финансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	6	5	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	0	0	2	1	0	0	2	7	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет внутренних заимствований	0	0	2	1	0	0	2	7	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет внешних заимствований	0	0	2	1	0	0	2	7	2	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0

1	2									
финансовым органом по наличным денежным средствам										
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	2	1	0	0	4	0	0	0
<i>Расчеты по поступившим доходам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Расчеты по поступившим налоговым доходам	0	0	2	1	0	0	4	1	1	0
Расчеты по поступившим доходам от собственности	0	0	2	1	0	0	4	1	2	0
Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг	0	0	2	1	0	0	4	1	3	0
Расчеты по поступившим суммам принудительного изъятия	0	0	2	1	0	0	4	1	4	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	2	1	0	0	4	1	5	0
Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	1	0	0	4	1	5	1
Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	1	0	0	4	1	5	2
Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	1	0	0	4	1	5	3
Расчеты по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	1	0	0	4	1	6	0
Расчеты по поступившим доходам от операций с активами	0	0	2	1	0	0	4	1	7	0
Расчеты по поступившим доходам от переоценки активов	0	0	2	1	0	0	4	1	7	1
Расчеты по поступившим прочим доходам	0	0	2	1	0	0	4	1	8	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчет по поступлениям от выбытия основных средств	0	0	2	1	0	0	4	4	1	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нематериальных активов	0	0	2	1	0	0	4	4	2	0
Расчеты по поступлениям от выбытия произведенных активов	0	0	2	1	0	0	4	4	3	0
Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов	0	0	2	1	0	0	4	4	4	0
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	0	0	2	1	0	0	4	6	0	0
Расчеты по поступлениям от возврата депозитов	0	0	2	1	0	0	4	6	1	0
Расчеты по поступлениям от выбытия ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	1	0	0	4	6	2	0
Расчеты по поступлениям от выбытия акций и иных форм участия в капитале	0	0	2	1	0	0	4	6	3	0
Расчеты по поступлениям от возврата бюджетных ссуд и кредитов	0	0	2	1	0	0	4	6	4	0
Расчеты по поступлениям от выбытия иных финансовых активов	0	0	2	1	0	0	4	6	5	0
Расчеты по поступлениям от заимствований	0	0	2	1	0	0	4	7	0	0
Расчеты по поступлениям внутренних заимствований	0	0	2	1	0	0	4	7	1	0
Расчеты по поступлениям внешних заимствований	0	0	2	1	0	0	4	7	2	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	2	1	1	0	0	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	2	1	1	0	0	6	6	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	0	2	1	2	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	2	1	2	0	0	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	2	1	2	0	0	6	6	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	6	3	0

1	2									
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в управляющие компании	0	0	2	1	5	5	1	0	0	0
Увеличение вложений в управляющие компании	0	0	2	1	5	5	1	5	5	0
Уменьшение вложений в управляющие компании	0	0	2	1	5	5	1	6	5	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	6	5	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	6	5	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	0	3	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	0	3	0	1	1	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	0	3	0	1	1	1	8	1	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	0	1	1	2	7	1	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	0	1	1	2	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	0	3	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	0	3	0	1	1	3	7	1	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	0	3	0	1	1	3	8	1	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	8	1	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	3	8	2	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	8	2	0
Расчеты с кредиторами по государственным	0	0	3	0	1	3	0	0	0	0

1	2									
(муниципальным) гарантиям										
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	0	0	3	0	1	3	3	8	2	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	2	7	2	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	2	8	2	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	3	8	2	0
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	0	0	0
Увеличение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	8	2	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0

1	2									
содержанию имущества										
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	2	4	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	2	4	2	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	8	3	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям,	0	0	3	0	2	6	3	7	3	0

1	2									
выплачиваемым организациями сектора государственного управления										
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	2	6	3	8	3	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	8	3	0
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	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	0

1	2									
ФОМС										
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по налоговым доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	1	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности	0	0	3	0	4	0	4	1	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	4	0	4	1	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	4	0	4	1	4	0
Внутриведомственные расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	3	0	4	0	4	1	6	0
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным доходам от операций с активами	0	0	3	0	4	0	4	1	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	8	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	4	2	1	0
Внутриведомственные расчеты по заработной плате	0	0	3	0	4	0	4	2	1	1
Внутриведомственные расчеты по прочим выплатам	0	0	3	0	4	0	4	2	1	2
Внутриведомственные расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	4	2	1	3
Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	4	2	2	0
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	0	0	3	0	4	0	4	2	2	1
Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	4	0	4	2	2	2
Внутриведомственные расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	4	0	4	2	2	3
Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	4	0	4	2	2	4
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	4	0	4	2	2	5
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	4	0	4	2	2	6

1	2									
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	3	0	4	0	4	2	3	0
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию внутреннего долга	0	0	3	0	4	0	4	2	3	1
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	3	0	4	0	4	2	3	2
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	4	0
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	4	1
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	4	0	4	2	4	2
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	4	0	4	2	5	0
Внутриведомственные расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	4	0	4	2	5	1
Внутриведомственные расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	4	0	4	2	5	2
Внутриведомственные расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	5	3
Внутриведомственные расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	4	0	4	2	6	0
Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	4	0	4	2	6	1
Внутриведомственные расчеты по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	4	0	4	2	6	2
Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	4	0	4	2	6	3
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным расходам по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	4	2	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	9	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	4	3	1	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	2	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	3	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	3	4	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств	0	0	3	0	4	0	4	4	1	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	4	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	5	1	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	5	2	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	5	3	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению предоставлению кредитов, займов (ссуд)	0	0	3	0	4	0	4	5	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	5	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	5	6	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	6	1	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	6	2	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	6	3	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию бюджетных ссуд и кредитов	0	0	3	0	4	0	4	6	4	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	5	0

1	2									
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	6	6	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлениям внутренних заимствований	0	0	3	0	4	0	4	7	1	0
Внутриведомственные расчеты по поступлениям внешних заимствований	0	0	3	0	4	0	4	7	2	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	7	3	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Внутриведомственные расчеты по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	3	0	4	0	4	8	1	0
Внутриведомственные расчеты по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	3	0	4	0	4	8	2	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	8	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	0	0	3	0	4	0	5	2	1	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	0	0	3	0	4	0	5	2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	5	2	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	0	0	3	0	4	0	5	2	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	4	0	5	2	2	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	4	0	5	2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	3	0	4	0	5	2	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию внутреннего долга	0	0	3	0	4	0	5	2	3	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	3	0	4	0	5	2	3	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	4	0	5	2	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	4	0	5	2	4	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	4	0	5	2	4	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	4	0	5	2	5	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	4	0	5	2	5	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	4	0	5	2	5	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	4	0	5	2	5	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному обеспечению	0	0	3	0	4	0	5	2	6	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	4	0	5	2	6	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	4	0	5	2	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	4	0	5	2	6	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	5	2	7	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по чрезвычайным расходам по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	5	2	7	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	0	0	3	0	4	0	5	2	9	0

1	2									
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	5	3	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	5	3	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	5	3	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	5	5	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по размещению средств бюджета на депозиты	0	0	3	0	4	0	5	5	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	5	5	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	5	5	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	3	0	4	0	5	5	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	5	5	5	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	4	0	5	8	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	3	0	4	0	5	8	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	3	0	4	0	5	8	2	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих кредиторов	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих кредиторов	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Расчеты по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	8	3	0
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	3	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	3	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	3	0	7	1	2	0	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам	0	0	3	0	7	1	2	1	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по налоговым доходам	0	0	3	0	7	1	2	1	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам от собственности	0	0	3	0	7	1	2	1	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	7	1	2	1	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	7	1	2	1	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	3	0	7	1	2	1	5	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	7	1	2	1	5	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	3	0	7	1	2	1	5	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	3	0	7	1	2	1	5	3
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	3	0	7	1	2	1	6	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам от операций с активами	0	0	3	0	7	1	2	1	7	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам от переоценки активов	0	0	3	0	7	1	2	1	7	1

1	2									
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по прочим доходам	0	0	3	0	7	1	2	1	8	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	4	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию основных средств	0	0	3	0	7	1	2	4	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	2	4	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию произведенных активов	0	0	3	0	7	1	2	4	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию материальных запасов	0	0	3	0	7	1	2	4	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	6	0	0
Расчеты по операциям бюджета в органах Федерального казначейства по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	2	6	1	0
Расчеты по операциям бюджета в органах Федерального казначейства по реализации ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	2	6	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по реализации акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	2	6	3	0
Расчеты по операциям бюджета в органах Федерального казначейства по возврату бюджетных ссуд и кредитов	0	0	3	0	7	1	2	6	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	6	5	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по долгам займам	0	0	3	0	7	1	2	7	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по займам в виде внутреннего долга	0	0	3	0	7	1	2	7	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по займам в виде внешнего государственного долга	0	0	3	0	7	1	2	7	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по расходам	0	0	3	0	7	1	2	2	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	2	2	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по заработной плате	0	0	3	0	7	1	2	2	1	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по прочим выплатам	0	0	3	0	7	1	2	2	1	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	2	2	1	3
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по оплате работ, услуг	0	0	3	0	7	1	2	2	2	0
Расчеты по операциям бюджета в органах Федерального казначейства по услугам связи	0	0	3	0	7	1	2	2	2	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по транспортным услугам	0	0	3	0	7	1	2	2	2	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по коммунальным услугам	0	0	3	0	7	1	2	2	2	3
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	7	1	2	2	2	4
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	7	1	2	2	2	5
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по прочим работам, услугам	0	0	3	0	7	1	2	2	2	6
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	3	0	7	1	2	2	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по обслуживанию внутреннего долга	0	0	3	0	7	1	2	2	3	1

1	2									
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	3	0	7	1	2	2	3	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	7	1	2	2	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	7	1	2	2	4	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	7	1	2	2	4	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	7	1	2	2	5	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	7	1	2	2	5	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	7	1	2	2	5	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	7	1	2	2	5	3
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по социальному обеспечению	0	0	3	0	7	1	2	2	6	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	7	1	2	2	6	1
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	7	1	2	2	6	2
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	7	1	2	2	6	3
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по прочим расходам	0	0	3	0	7	1	2	2	9	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	3	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению основных средств	0	0	3	0	7	1	2	3	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	2	3	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	7	1	2	3	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	7	1	2	3	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	5	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	2	5	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	2	5	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	2	5	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	3	0	7	1	2	5	4	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	5	5	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	7	1	2	8	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа,	0	0	3	0	7	1	2	8	1	0

1	2									
осуществляющего кассовое обслуживание, по погашению задолженности по внутреннему долгу										
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	3	0	7	1	2	8	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений	0	0	3	0	7	1	3	0	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по доходам	0	0	3	0	7	1	3	1	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по доходам от собственности	0	0	3	0	7	1	3	1	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	7	1	3	1	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	7	1	3	1	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	3	0	7	1	3	1	5	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	3	0	7	1	3	1	5	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	3	0	7	1	3	1	5	3
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по доходам от операций с активами	0	0	3	0	7	1	3	1	7	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по доходам от переоценки активов	0	0	3	0	7	1	3	1	7	1
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по прочим доходам	0	0	3	0	7	1	3	1	8	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	4	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию основных средств	0	0	3	0	7	1	3	4	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	3	4	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию произведенных активов	0	0	3	0	7	1	3	4	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию материальных запасов	0	0	3	0	7	1	3	4	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	6	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	3	6	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по реализации ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	3	6	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по реализации акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	3	6	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по возврату бюджетных ссуд и кредитов	0	0	3	0	7	1	3	6	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	6	5	0
Расчеты по операциям по лицевым счетам бюджетных учреждений по долговым заимствованиям	0	0	3	0	7	1	3	7	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по заимствованиям в рублях	0	0	3	0	7	1	3	7	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по заимствованиям в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	3	7	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по расходам	0	0	3	0	7	1	3	2	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	3	2	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по заработной плате	0	0	3	0	7	1	3	2	1	1
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по прочим выплатам	0	0	3	0	7	1	3	2	1	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	3	2	1	3
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по оплате работ, услуг	0	0	3	0	7	1	3	2	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по услугам связи	0	0	3	0	7	1	3	2	2	1
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по транспортным услугам	0	0	3	0	7	1	3	2	2	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по коммунальным услугам	0	0	3	0	7	1	3	2	2	3
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	7	1	3	2	2	4
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	7	1	3	2	2	5
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по прочим работам, услугам	0	0	3	0	7	1	3	2	2	6
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по обслуживанию заимствований	0	0	3	0	7	1	3	2	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по обслуживанию	0	0	3	0	7	1	3	2	3	1

1	2									
заимствований в рублях										
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по обслуживанию заимствований в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	3	2	3	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	7	1	3	2	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	7	1	3	2	4	1
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	7	1	3	2	4	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	7	1	3	2	5	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	7	1	3	2	5	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	7	1	3	2	5	3
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по социальному обеспечению	0	0	3	0	7	1	3	2	6	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	7	1	3	2	6	2
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	7	1	3	2	6	3
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по прочим расходам	0	0	3	0	7	1	3	2	9	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	3	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению основных средств	0	0	3	0	7	1	3	3	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	3	3	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	7	1	3	3	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	7	1	3	3	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	5	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	3	5	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	3	5	2	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	3	5	3	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по предоставлению заимствований	0	0	3	0	7	1	3	5	4	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	3	5	5	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	7	1	3	8	0	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по погашению задолженности по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	7	1	3	8	1	0
Расчеты по операциям бюджетных учреждений по погашению задолженности по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	3	8	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений	0	0	3	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по доходам	0	0	3	0	7	1	4	1	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по доходам от собственности	0	0	3	0	7	1	4	1	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	7	1	4	1	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	7	1	4	1	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	3	0	7	1	4	1	5	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	3	0	7	1	4	1	5	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	3	0	7	1	4	1	5	3
Расчеты по операциям автономных учреждений по доходам от операций с активами	0	0	3	0	7	1	4	1	7	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по доходам от переоценки активов	0	0	3	0	7	1	4	1	7	1
Расчеты по операциям автономных учреждений по прочим доходам	0	0	3	0	7	1	4	1	8	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	4	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию основных средств	0	0	3	0	7	1	4	4	1	0

1	2									
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	4	4	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию произведенных активов	0	0	3	0	7	1	4	4	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию материальных запасов	0	0	3	0	7	1	4	4	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	6	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	4	6	1	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	4	6	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по реализации акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	4	6	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по возврату бюджетных ссуд и кредитов	0	0	3	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	6	5	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по долговым заимствованиям	0	0	3	0	7	1	4	7	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по заимствованиям в рублях	0	0	3	0	7	1	4	7	1	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по заимствованиям в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	4	7	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по расходам	0	0	3	0	7	1	4	2	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	4	2	1	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по заработной плате	0	0	3	0	7	1	4	2	1	1
Расчеты по операциям автономных учреждений по прочим выплатам	0	0	3	0	7	1	4	2	1	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	4	2	1	3
Расчеты по операциям автономных учреждений по оплате работ, услуг	0	0	3	0	7	1	4	2	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по услугам связи	0	0	3	0	7	1	4	2	2	1
Расчеты по операциям автономных учреждений по транспортным услугам	0	0	3	0	7	1	4	2	2	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по коммунальным услугам	0	0	3	0	7	1	4	2	2	3
Расчеты по операциям автономных учреждений по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	7	1	4	2	2	4
Расчеты по операциям автономных учреждений по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	7	1	4	2	2	5
Расчеты по операциям автономных учреждений по прочим работам, услугам	0	0	3	0	7	1	4	2	2	6
Расчеты по операциям автономных учреждений по обслуживанию заимствований	0	0	3	0	7	1	4	2	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по обслуживанию заимствований в рублях	0	0	3	0	7	1	4	2	3	1
Расчеты по операциям автономных учреждений по обслуживанию заимствований в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	4	2	3	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	7	1	4	2	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	7	1	4	2	4	1
Расчеты по операциям автономных учреждений по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	7	1	4	2	4	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	7	1	4	2	5	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	7	1	4	2	5	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	7	1	4	2	5	3
Расчеты по операциям автономных учреждений по социальному обеспечению	0	0	3	0	7	1	4	2	6	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	7	1	4	2	6	2
Расчеты по операциям автономных учреждений по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	7	1	4	2	6	3
Расчеты по операциям автономных учреждений по прочим расходам	0	0	3	0	7	1	4	2	9	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	3	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению основных средств	0	0	3	0	7	1	4	3	1	0

1	2									
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	4	3	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	7	1	4	3	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	7	1	4	3	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	5	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	4	5	1	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	4	5	2	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	4	5	3	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по предоставлению займов	0	0	3	0	7	1	4	5	4	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	4	5	5	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	7	1	4	8	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по погашению задолженности по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	7	1	4	8	1	0
Расчеты по операциям автономных учреждений по погашению задолженности по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	4	8	2	0
Расчеты по операциям иных организаций	0	0	3	0	7	1	5	0	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по доходам	0	0	3	0	7	1	5	1	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по доходам от собственности	0	0	3	0	7	1	5	1	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	7	1	5	1	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	7	1	5	1	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	3	0	7	1	5	1	5	0
Расчеты по операциям иных организаций по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	3	0	7	1	5	1	5	2
Расчеты по операциям по лицевым счетам иных организаций по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	3	0	7	1	5	1	5	3
Расчеты по операциям иных организаций по доходам от операций с активами	0	0	3	0	7	1	5	1	7	0
Расчеты по операциям иных организаций по доходам от переоценки активов	0	0	3	0	7	1	5	1	7	1
Расчеты по операциям иных организаций по прочим доходам	0	0	3	0	7	1	5	1	8	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	4	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию основных средств	0	0	3	0	7	1	5	4	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	5	4	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию произведенных активов	0	0	3	0	7	1	5	4	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию материальных запасов	0	0	3	0	7	1	5	4	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	6	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	5	6	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по реализации ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	5	6	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по реализации акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	5	6	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по возврату займов	0	0	3	0	7	1	5	6	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	6	5	0
Расчеты по операциям иных организаций по долговым займам	0	0	3	0	7	1	5	7	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по займам в рублях	0	0	3	0	7	1	5	7	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по займам в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	5	7	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по расходам	0	0	3	0	7	1	5	2	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	5	2	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по заработной плате	0	0	3	0	7	1	5	2	1	1
Расчеты по операциям иных организаций по прочим выплатам	0	0	3	0	7	1	5	2	1	2
Расчеты по операциям иных организаций по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	7	1	5	2	1	3

1	2									
Расчеты по операциям иных организаций по оплате работ, услуг	0	0	3	0	7	1	5	2	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по услугам связи	0	0	3	0	7	1	5	2	2	1
Расчеты по операциям иных организаций по транспортным услугам	0	0	3	0	7	1	5	2	2	2
Расчеты по операциям иных организаций по коммунальным услугам	0	0	3	0	7	1	5	2	2	3
Расчеты по операциям иных организаций по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	7	1	5	2	2	4
Расчеты по операциям иных организаций по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	7	1	5	2	2	5
Расчеты по операциям иных организаций по прочим работам, услугам	0	0	3	0	7	1	5	2	2	6
Расчеты по операциям иных организаций по обслуживанию заимствований	0	0	3	0	7	1	5	2	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по обслуживанию заимствований в рублях	0	0	3	0	7	1	5	2	3	1
Расчеты по операциям иных организаций по обслуживанию заимствований в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	5	2	3	2
Расчеты по операциям иных организаций по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	7	1	5	2	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	7	1	5	2	4	1
Расчеты по операциям иных организаций по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	7	1	5	2	4	2
Расчеты по операциям иных организаций по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	7	1	5	2	5	0
Расчеты по операциям иных организаций по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	7	1	5	2	5	2
Расчеты по операциям иных организаций по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	7	1	5	2	5	3
Расчеты по операциям иных организаций по социальному обеспечению	0	0	3	0	7	1	5	2	6	0
Расчеты по операциям иных организаций по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	7	1	5	2	6	2
Расчеты по операциям иных организаций по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	7	1	5	2	6	3
Расчеты по операциям иных организаций по прочим расходам	0	0	3	0	7	1	5	2	9	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	3	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению основных средств	0	0	3	0	7	1	5	3	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	7	1	5	3	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	7	1	5	3	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	7	1	5	3	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	5	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	5	5	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	5	5	2	0
Расчеты по операциям иных организаций по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	5	5	3	0
Расчеты по операциям иных организаций по предоставлению заимствований	0	0	3	0	7	1	5	5	4	0
Расчеты по операциям иных организаций по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	5	5	5	0
Расчеты по операциям иных организаций по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	7	1	5	8	0	0
Расчеты по операциям иных организаций по погашению задолженности по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	7	1	5	8	1	0
Расчеты по операциям иных организаций по погашению задолженности по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	7	1	5	8	2	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	8	3	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	7	3	0

1	2									
Уменьшение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	8	3	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0						
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Налоговые доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	1	0
Доходы от собственности	0	0	4	0	1	1	0	1	2	0
Доходы от оказания платных услуг	0	0	4	0	1	1	0	1	3	0
Доходы от сумм принудительного изъятия	0	0	4	0	1	1	0	1	4	0
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	4	0	1	1	0	1	5	0
Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	4	0	1	1	0	1	5	1
Доходы от поступлений от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	4	0	1	1	0	1	5	2
Доходы от поступления от международных финансовых организаций	0	0	4	0	1	1	0	1	5	3
Доходы от страховых взносов на обязательное социальное страхование	0	0	4	0	1	1	0	1	6	0
Доходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от переоценки активов	0	0	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	3
Прочие доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	8	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы по заработной плате	0	0	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим выплатам	0	0	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на услуги связи	0	0	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0	0	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0	0	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга	0	0	4	0	1	2	0	2	3	0
Расходы на обслуживание внутреннего долга	0	0	4	0	1	2	0	2	3	1
Расходы на обслуживание внешнего государственного долга	0	0	4	0	1	2	0	2	3	2
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	4	0
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	4	0	1	2	0	2	4	2
Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам	0	0	4	0	1	2	0	2	5	0
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	4	0	1	2	0	2	5	1
Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	4	0	1	2	0	2	5	2
Расходы на перечисления международным организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	5	3
Расходы на социальное обеспечение	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	4	0	1	2	0	2	6	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению	0	0	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	0	0	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	0
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование материальных запасов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	3
Прочие расходы	0	0	4	0	1	2	0	2	9	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Результат по кассовым операциям бюджета	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	0	0	4	0	2	1	0	0	0	0
Поступления в бюджет по доходам	0	0	4	0	2	1	0	1	0	0
Поступления в бюджет по налоговым доходам	0	0	4	0	2	1	0	1	1	0
Поступления в бюджет по доходам от собственности	0	0	4	0	2	1	0	1	2	0
Поступления в бюджет по доходам от оказания платных услуг	0	0	4	0	2	1	0	1	3	0

1	2									
Поступления в бюджет по суммам принудительного изъятия	0	0	4	0	2	1	0	1	4	0
Поступления в бюджет безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	4	0	2	1	0	1	5	0
Поступления в бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	4	0	2	1	0	1	5	1
Поступления в бюджет от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	4	0	2	1	0	1	5	2
Поступления в бюджет от международных финансовых организаций	0	0	4	0	2	1	0	1	5	3
Поступления в бюджет страховых взносов на обязательное социальное страхование	0	0	4	0	2	1	0	1	6	0
Поступления в бюджет по доходам от операций с активами	0	0	4	0	2	1	0	1	7	0
Поступления в бюджет по доходам от переоценки активов	0	0	4	0	2	1	0	1	7	1
Поступление в бюджет по чрезвычайным доходам от операций с активами	0	0	4	0	2	1	0	1	7	3
Поступления в бюджет по прочим доходам	0	0	4	0	2	1	0	1	8	0
Поступления в бюджет от реализации нефинансовых активов	0	0	4	0	2	1	0	4	0	0
Поступления в бюджет от реализации основных средств	0	0	4	0	2	1	0	4	1	0
Поступления в бюджет от реализации нематериальных активов	0	0	4	0	2	1	0	4	2	0
Поступления в бюджет от реализации произведенных активов	0	0	4	0	2	1	0	4	3	0
Поступления в бюджет от реализации материальных запасов	0	0	4	0	2	1	0	4	4	0
Поступления в бюджет от выбытия финансовых активов	0	0	4	0	2	1	0	6	0	0
Поступления в бюджет от реализации ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	4	0	2	1	0	6	2	0
Поступления в бюджет от реализации акций и иных форм участия в капитале	0	0	4	0	2	1	0	6	3	0
Поступления в бюджет от возврата бюджетных ссуд и кредитов	0	0	4	0	2	1	0	6	4	0
Поступления в бюджет от выбытия иных финансовых активов	0	0	4	0	2	1	0	6	5	0
Поступления в бюджет от заимствований	0	0	4	0	2	1	0	7	0	0
Поступления в бюджет от заимствований в виде внутреннего долга	0	0	4	0	2	1	0	7	1	0
Поступления в бюджет от заимствований в виде внешнего государственного долга	0	0	4	0	2	1	0	7	2	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	0	0	4	0	2	2	0	0	0	0
Выбытия средств бюджета по расходам	0	0	4	0	2	2	0	2	0	0
Выбытия средств бюджета по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	2	2	0	2	1	0
Выбытия средств бюджета по заработной плате	0	0	4	0	2	2	0	2	1	1
Выбытия средств бюджета по прочим выплатам	0	0	4	0	2	2	0	2	1	2
Выбытия средств бюджета по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	2	2	0	2	1	3
Выбытия средств бюджета по оплате работ, услуг	0	0	4	0	2	2	0	2	2	0
Выбытия средств бюджета по услугам связи	0	0	4	0	2	2	0	2	2	1
Выбытия средств бюджета по транспортным услугам	0	0	4	0	2	2	0	2	2	2
Выбытия средств бюджета по коммунальным услугам	0	0	4	0	2	2	0	2	2	3
Выбытия средств бюджета по арендной плате за пользование имуществом	0	0	4	0	2	2	0	2	2	4
Выбытия средств бюджета по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	4	0	2	2	0	2	2	5
Выбытия средств бюджета по прочим работам, услугам	0	0	4	0	2	2	0	2	2	6
Выбытия средств бюджета по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	4	0	2	2	0	2	3	0
Выбытия средств бюджета по обслуживанию внутреннего долга	0	0	4	0	2	2	0	2	3	1
Выбытия средств бюджета по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	4	0	2	2	0	2	3	2
Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	4	0	2	2	0	2	4	0
Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	4	0	2	2	0	2	4	1
Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	4	0	2	2	0	2	4	2
Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	4	0	2	2	0	2	5	0
Выбытия средств бюджета по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	4	0	2	2	0	2	5	1
Выбытия средств бюджета по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	4	0	2	2	0	2	5	2
Выбытия средств бюджета по перечислениям международным организациям	0	0	4	0	2	2	0	2	5	3
Выбытия средств бюджета по социальному обеспечению	0	0	4	0	2	2	0	2	6	0
Выбытия средств бюджета по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	4	0	2	2	0	2	6	1
Выбытия средств бюджета по пособиям по социальной помощи населению	0	0	4	0	2	2	0	2	6	2

1	2									
Выбытия средств бюджета по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	4	0	2	2	0	2	6	3
Выбытия средств бюджета по расходам по операциям с активами	0	0	4	0	2	2	0	2	7	0
Выбытия средств бюджета по чрезвычайным расходам по операциям с активами	0	0	4	0	2	2	0	2	7	3
Выбытия средств бюджета по прочим расходам	0	0	4	0	2	2	0	2	9	0
Выбытия средств бюджета по поступлению нефинансовых активов	0	0	4	0	2	2	0	3	0	0
Выбытия средств бюджета по приобретению основных средств	0	0	4	0	2	2	0	3	1	0
Выбытия средств бюджета по приобретению нематериальных активов	0	0	4	0	2	2	0	3	2	0
Выбытия средств бюджета по приобретению произведенных активов	0	0	4	0	2	2	0	3	3	0
Выбытия средств бюджета по приобретению материальных запасов	0	0	4	0	2	2	0	3	4	0
Выбытия средств бюджета по приобретению финансовых активов	0	0	4	0	2	2	0	5	0	0
Выбытия средств бюджета по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	4	0	2	2	0	5	2	0
Выбытия средств бюджета по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	4	0	2	2	0	5	3	0
Выбытия средств бюджета по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	4	0	2	2	0	5	4	0
Выбытия средств бюджета по поступлению иных финансовых активов	0	0	4	0	2	2	0	5	5	0
Выбытия средств бюджета по погашению долговых обязательств	0	0	4	0	2	2	0	8	0	0
Выбытия средств бюджета по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	4	0	2	2	0	8	1	0
Выбытия средств бюджета по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	4	0	2	2	0	8	2	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	0	0	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0						
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	0	0	5	0	1	1	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	1	2	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	1	3	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	1	4	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по расходам	0	0	5	0	1	0	1	2	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	1	2	1	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате	0	0	5	0	1	0	1	2	1	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	1	2	1	2
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	1	2	1	3
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	1	2	2	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по услугам связи	0	0	5	0	1	0	1	2	2	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	1	2	2	2
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	1	2	2	3
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	1	2	2	4
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	1	2	2	5
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	1	2	2	6
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	1	2	3	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	1	2	3	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	1	2	3	2
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	1	2	4	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	1	2	4	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и	0	0	5	0	1	0	1	2	4	2

1	2									
муниципальных организаций										
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	1	2	5	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	1	2	5	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	1	2	5	2
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	1	2	5	3
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	1	2	6	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	1	0	1	2	6	1
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	1	2	6	2
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациям сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	1	2	6	3
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	1	2	9	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	1	3	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	1	3	1	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	1	3	2	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению непроизведенных активов	0	0	5	0	1	0	1	3	3	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	1	3	4	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	1	5	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	1	5	3	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	1	0	1	5	5	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств по расходам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	0	0
Лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	1	0
Лимиты бюджетных обязательств по заработной плате к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	1	1
Лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	1	2
Лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	1	3
Лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	0
Лимиты бюджетных обязательств по услугам связи к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	1
Лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	2
Лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	3
Лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	4
Лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	5
Лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	2	6
Лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	3	0
Лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внутреннего долга к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	3	1
Лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внешнего государственного долга к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	3	2
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	4	0
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	4	1
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	4	2
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	5	0
Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации к	0	0	5	0	1	0	2	2	5	1

1	2									
распределению										
Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	5	2
Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям международным организациям к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	5	3
Лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	6	0
Лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	6	1
Лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	6	2
Лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	6	3
Лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам к распределению	0	0	5	0	1	0	2	2	9	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению	0	0	5	0	1	0	2	3	0	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	3	1	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов к распределению	0	0	5	0	1	0	2	3	2	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов к распределению	0	0	5	0	1	0	2	3	3	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов к распределению	0	0	5	0	1	0	2	3	4	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов к распределению	0	0	5	0	1	0	2	5	0	0
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале к распределению	0	0	5	0	1	0	2	5	3	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам	0	0	5	0	1	0	3	2	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	3	2	1	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по заработной плате	0	0	5	0	1	0	3	2	1	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	3	2	1	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	3	2	1	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	3	2	2	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по услугам связи	0	0	5	0	1	0	3	2	2	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	3	2	2	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	3	2	2	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	3	2	2	4
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	3	2	2	5
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	3	2	2	6
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	3	2	3	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	3	2	3	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	3	2	3	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	3	2	4	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	3	2	4	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	1	0	3	2	4	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	3	2	5	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	3	2	5	1

1	2									
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	3	2	5	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	3	2	5	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	3	2	6	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	1	0	3	2	6	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	3	2	6	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	3	2	6	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	3	2	9	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	3	3	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	3	3	1	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	3	3	2	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	1	0	3	3	3	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	3	3	4	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	3	5	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	3	5	3	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	4	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам	0	0	5	0	1	0	4	2	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	4	2	1	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате	0	0	5	0	1	0	4	2	1	1
Переданные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	4	2	1	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	4	2	1	3
Переданные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	4	2	2	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по услугам связи	0	0	5	0	1	0	4	2	2	1
Переданные лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	4	2	2	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	4	2	2	3
Переданные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	4	2	2	4
Переданные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	4	2	2	5
Переданные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	4	2	2	6
Переданные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	4	2	3	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	4	2	3	1
Переданные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	4	2	3	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	4	2	4	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	4	2	4	1
Переданные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	1	0	4	2	4	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	4	2	5	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	4	2	5	1
Переданные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	4	2	5	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	4	2	5	3
Переданные лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	4	2	6	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и	0	0	5	0	1	0	4	2	6	1

1	2									
медицинскому страхованию населения										
Переданные лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	4	2	6	2
Переданные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	4	2	6	3
Переданные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	4	2	9	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	4	3	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	4	3	1	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	4	3	2	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	1	0	4	3	3	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	4	3	4	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	4	5	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	4	5	3	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам	0	0	5	0	1	0	5	2	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	5	2	1	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате	0	0	5	0	1	0	5	2	1	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	5	2	1	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	5	2	1	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	5	2	2	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по услугам связи	0	0	5	0	1	0	5	2	2	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	5	2	2	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	5	2	2	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	5	2	2	4
Полученные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	5	2	2	5
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	5	2	2	6
Полученные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	5	2	3	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	5	2	3	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	5	2	3	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	5	2	4	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	5	2	4	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	1	0	5	2	4	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	5	2	5	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	5	2	5	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	5	2	5	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	5	2	5	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	5	2	6	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	1	0	5	2	6	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	5	2	6	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	5	2	6	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	5	2	9	0

1	2									
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	5	3	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	5	3	1	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	5	3	2	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	1	0	5	3	3	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	5	3	4	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	5	5	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	5	5	3	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам	0	0	5	0	1	0	6	2	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	6	2	1	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по заработной плате	0	0	5	0	1	0	6	2	1	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	6	2	1	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	6	2	1	3
Лимиты бюджетных обязательств в пути по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	6	2	2	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по услугам связи	0	0	5	0	1	0	6	2	2	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	6	2	2	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	6	2	2	3
Лимиты бюджетных обязательств в пути по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	6	2	2	4
Лимиты бюджетных обязательств в пути по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	6	2	2	5
Лимиты бюджетных обязательств в пути по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	6	2	2	6
Лимиты бюджетных обязательств в пути по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	6	2	3	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	6	2	3	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	6	2	3	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	6	2	4	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	6	2	4	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	1	0	6	2	4	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	6	2	5	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	6	2	5	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	6	2	5	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	6	2	5	3
Лимиты бюджетных обязательств в пути по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	6	2	6	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	1	0	6	2	6	1
Лимиты бюджетных обязательств в пути по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	6	2	6	2
Лимиты бюджетных обязательств в пути по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	6	2	6	3
Лимиты бюджетных обязательств в пути по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	6	2	9	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	6	3	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	6	3	1	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	6	3	2	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	1	0	6	3	3	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	6	3	4	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	6	5	0	0

1	2									
Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	6	5	3	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам	0	0	5	0	1	0	9	2	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	9	2	1	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате	0	0	5	0	1	0	9	2	1	1
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	1	0	9	2	1	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	9	2	1	3
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	9	2	2	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по услугам связи	0	0	5	0	1	0	9	2	2	1
Утверждены лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	1	0	9	2	2	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	1	0	9	2	2	3
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	1	0	9	2	2	4
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	1	0	9	2	2	5
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	1	0	9	2	2	6
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	1	0	9	2	3	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	1	0	9	2	3	1
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	1	0	9	2	3	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	1	0	9	2	4	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	1	0	9	2	4	1
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	1	0	9	2	4	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	1	0	9	2	5	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	1	0	9	2	5	1
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	1	0	9	2	5	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	1	0	9	2	5	3
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	1	0	9	2	6	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	1	0	9	2	6	1
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	1	0	9	2	6	2
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	1	0	9	2	6	3
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	1	0	9	2	9	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	9	3	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	1	0	9	3	1	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	1	0	9	3	2	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	1	0	9	3	3	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	1	0	9	3	4	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	1	0	9	5	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	1	0	9	5	3	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0

1	2									
очередной финансовый год)										
Обязательства на второй год, следующий за текущим(на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	1	2	0	0
Обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	0
Обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	1	2	1	1
Обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	1	2	1	2
Обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	3
Обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	1	2	2	0
Обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	1	2	2	1
Обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	2
Обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	3
Обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	2	0	1	2	2	4
Обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	1	2	2	5
Обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	6
Обязательства по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	2	0	1	2	3	0
Обязательства по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	2	0	1	2	3	1
Обязательства по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	2	0	1	2	3	2
Обязательства по безвозмездным перечисления организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	4	0
Обязательства по безвозмездным перечисления государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	4	1
Обязательства по безвозмездным перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	2	0	1	2	4	2
Обязательства по безвозмездным перечисления бюджетам	0	0	5	0	2	0	1	2	5	0
Обязательства по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	2	0	1	2	5	1
Обязательства по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	2	0	1	2	5	2
Обязательства по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	5	3
Бюджетные обязательства по социальному обеспечению	0	0	5	0	2	0	1	2	6	0
Обязательства по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	2	0	1	2	6	1
Обязательства по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	2	0	1	2	6	2
Обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	2	0	1	2	6	3
Обязательства по прочим расходам	0	0	5	0	2	0	1	2	9	0
Обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	3	0	0
Обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	1	3	1	0
Обязательства по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	2	0	1	3	2	0
Обязательства по приобретению непроизведенных активов	0	0	5	0	2	0	1	3	3	0
Обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	0
Обязательства по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	5	0	0
Обязательства по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	2	0	1	5	2	0
Обязательства по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	2	0	1	5	3	0
Обязательства по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	2	0	1	5	4	0
Обязательства по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	5	5	0
Обязательства по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	2	0	1	8	0	0
Обязательства по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	2	0	1	8	1	0
Обязательства по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	2	0	1	8	2	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	2	2	0	0
Принятые денежные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	0
Принятые денежные обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	2	2	1	1
Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	3
Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	2	2	2	0
Принятые денежные обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	2	0	2	2	2	4
Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	4	0

1	2									
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	4	1
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	2	0	2	2	4	2
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	2	0	2	2	5	0
Принятые денежные обязательства по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	5	3
Принятые денежные обязательства по социальному обеспечению	0	0	5	0	2	0	2	2	6	0
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	2	0	2	2	6	2
Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	2	0	2	2	6	3
Принятые денежные обязательства по прочим расходам	0	0	5	0	2	0	2	2	9	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	2	3	0	0
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	2	0	2	3	2	0
Принятые денежные обязательства по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	2	0	2	3	3	0
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	2	3	4	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	0	0	5	0	3	1	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	3	2	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	3	3	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	3	4	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по расходам	0	0	5	0	3	0	1	2	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	1	2	1	0
Доведенные бюджетные ассигнования по заработной плате	0	0	5	0	3	0	1	2	1	1
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	0	0	5	0	3	0	1	2	1	2
Доведенные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	1	2	1	3
Доведенные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	1	2	2	0
Доведенные бюджетные ассигнования по услугам связи	0	0	5	0	3	0	1	2	2	1
Доведенные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	0	0	5	0	3	0	1	2	2	2
Доведенные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	0	0	5	0	3	0	1	2	2	3
Доведенные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	3	0	1	2	2	4
Доведенные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	3	0	1	2	2	5
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	0	0	5	0	3	0	1	2	2	6
Доведенные бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	3	0	1	2	3	0
Доведенные бюджетные ассигнования по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	3	0	1	2	3	1
Доведенные бюджетные ассигнования по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	3	0	1	2	3	2
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	3	0	1	2	4	0
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	3	0	1	2	4	1
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	3	0	1	2	4	2
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	3	0	1	2	5	0
Доведенные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	3	0	1	2	5	1
Доведенные бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	3	0	1	2	5	2
Доведенные бюджетные ассигнования по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	3	0	1	2	5	3
Доведенные бюджетные ассигнования по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	1	2	6	0

1	2									
Доведенные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	1	2	6	1
Доведенные бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	1	2	6	2
Доведенные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	3	0	1	2	6	3
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим расходам	0	0	5	0	3	0	1	2	9	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	1	3	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	1	3	1	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	3	0	1	3	2	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	3	0	1	3	3	0
Доведенные бюджетные ассигнования на по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	3	0	1	3	4	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	1	5	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	1	5	2	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	1	5	3	0
Доведенные бюджетные ассигнования по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	1	5	4	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	1	5	5	0
Доведенные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	1	8	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	1	8	1	0
Доведенные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	1	8	2	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования по расходам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	0	0
Бюджетные ассигнования по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	1	0
Бюджетные ассигнования по заработной плате к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	1	1
Бюджетные ассигнования по прочим выплатам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	1	2
Бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	1	3
Бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	0
Бюджетные ассигнования по услугам связи к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	1
Бюджетные ассигнования по транспортным услугам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	2
Бюджетные ассигнования по коммунальным услугам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	3
Бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	4
Бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	5
Бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	2	6
Бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного (муниципального) долга к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	3	0
Бюджетные ассигнования по обслуживанию внутреннего долга к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	3	1
Бюджетные ассигнования по обслуживанию внешнего государственного долга к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	3	2
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	4	0
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	4	1
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	4	2
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	5	0
Бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	5	1
Бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	5	2
Бюджетные ассигнования по перечислениям международным организациям к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	5	3
Бюджетные ассигнования по социальному обеспечению к	0	0	5	0	3	0	2	2	6	0

1	2									
распределению										
Бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	6	1
Бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	6	2
Бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	6	3
Бюджетные ассигнования по прочим расходам к распределению	0	0	5	0	3	0	2	2	9	0
Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	3	0	0
Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств к распределению	0	0	5	0	3	0	2	3	1	0
Бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	3	2	0
Бюджетные ассигнования по приобретению произведенных активов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	3	3	0
Бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	3	4	0
Бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	5	0	0
Бюджетные ассигнования по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале к распределению	0	0	5	0	3	0	2	5	2	0
Бюджетные ассигнования по приобретению акций и иных форм участия в капитале к распределению	0	0	5	0	3	0	2	5	3	0
Бюджетные ассигнования по предоставлению бюджетных кредитов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	5	4	0
Бюджетные ассигнования по приобретению иных финансовых активов к распределению	0	0	5	0	3	0	2	5	5	0
Бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств к распределению	0	0	5	0	3	0	2	8	0	0
Бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внутреннему долгу к распределению	0	0	5	0	3	0	2	8	1	0
Бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу к распределению	0	0	5	0	3	0	2	8	2	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по расходам	0	0	5	0	3	0	3	2	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	3	2	2	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по услугам связи	0	0	5	0	3	0	3	2	2	1
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	3	0	3	2	2	6
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	3	2	6	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	3	2	6	1
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	3	2	6	2
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	3	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	3	3	1	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	3	5	0	0
Бюджетные ассигнования администраторов выплат по источникам по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	3	0	3	5	2	0
Бюджетные ассигнования выплат по источникам по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	3	5	4	0
Бюджетные ассигнования выплат по источникам по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	3	5	5	0
Бюджетные ассигнования администраторов выплат по источникам по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	3	8	0	0
Бюджетные ассигнования администраторов выплат по источникам по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	3	8	1	0
Бюджетные ассигнования администраторов выплат по источникам по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	3	8	2	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по расходам	0	0	5	0	3	0	4	2	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	4	2	1	0
Переданные бюджетные ассигнования по заработной плате	0	0	5	0	3	0	4	2	1	1

1	2									
Переданные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	0	0	5	0	3	0	4	2	1	2
Переданные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	4	2	1	3
Переданные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	4	2	2	0
Переданные бюджетные ассигнования по услугам связи	0	0	5	0	3	0	4	2	2	1
Переданные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	0	0	5	0	3	0	4	2	2	2
Переданные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	0	0	5	0	3	0	4	2	2	3
Переданные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	3	0	4	2	2	4
Переданные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	3	0	4	2	2	5
Переданные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	0	0	5	0	3	0	4	2	2	6
Переданные бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	3	0	4	2	3	0
Переданные бюджетные ассигнования по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	3	0	4	2	3	1
Переданные бюджетные ассигнования по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	3	0	4	2	3	2
Переданные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	3	0	4	2	4	0
Переданные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	3	0	4	2	4	1
Переданные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	3	0	4	2	4	2
Переданные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	3	0	4	2	5	0
Переданные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	3	0	4	2	5	1
Переданные бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	3	0	4	2	5	2
Переданные бюджетные ассигнования по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	3	0	4	2	5	3
Переданные бюджетные ассигнования по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	4	2	6	0
Переданные бюджетные ассигнования на расходы по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	4	2	6	1
Переданные бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	4	2	6	2
Переданные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	3	0	4	2	6	3
Переданные бюджетные ассигнования по прочим расходам	0	0	5	0	3	0	4	2	9	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	4	3	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	4	3	1	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	3	0	4	3	2	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	3	0	4	3	3	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	3	0	4	3	4	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	4	5	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	3	0	4	5	2	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	4	5	3	0
Переданные бюджетные ассигнования по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	4	5	4	0
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	4	5	5	0
Переданные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	4	8	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	4	8	1	0
Переданные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	4	8	2	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	5	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования по расходам	0	0	5	0	3	0	5	2	0	0
Полученные бюджетные ассигнования по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	5	2	1	0
Полученные бюджетные ассигнования по заработной плате	0	0	5	0	3	0	5	2	1	1
Полученные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	0	0	5	0	3	0	5	2	1	2
Полученные бюджетные ассигнования по начислениям на	0	0	5	0	3	0	5	2	1	3

1	2									
выплаты по оплате труда										
Полученные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	5	2	2	0
Полученные бюджетные ассигнования по услугам связи	0	0	5	0	3	0	5	2	2	1
Полученные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	0	0	5	0	3	0	5	2	2	2
Полученные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	0	0	5	0	3	0	5	2	2	3
Полученные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	3	0	5	2	2	4
Полученные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	3	0	5	2	2	5
Полученные бюджетные ассигнования по прочим работ, услуг	0	0	5	0	3	0	5	2	2	6
Полученные бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	3	0	5	2	3	0
Полученные бюджетные ассигнования по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	3	0	5	2	3	1
Полученные бюджетные ассигнования по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	3	0	5	2	3	2
Полученные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	3	0	5	2	4	0
Полученные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	3	0	5	2	4	1
Полученные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	3	0	5	2	4	2
Полученные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	3	0	5	2	5	0
Полученные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	3	0	5	2	5	1
Полученные бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	3	0	5	2	5	2
Полученные бюджетные ассигнования по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	3	0	5	2	5	3
Полученные бюджетные ассигнования по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	5	2	6	0
Полученные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	5	2	6	1
Полученные бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	5	2	6	2
Полученные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	3	0	5	2	6	3
Полученные бюджетные ассигнования по прочим расходам	0	0	5	0	3	0	5	2	9	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	5	3	0	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	5	3	1	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	3	0	5	3	2	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	3	0	5	3	3	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	3	0	5	3	4	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	5	5	0	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	3	0	5	5	2	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	5	5	3	0
Полученные бюджетные ассигнования по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	5	5	4	0
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	5	5	5	0
Полученные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	5	8	0	0
Полученные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	5	8	1	0
Полученные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	5	8	2	0
Бюджетные ассигнования в пути	0	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути по расходам	0	0	5	0	3	0	6	2	0	0
Бюджетные ассигнования в пути по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	6	2	1	0
Бюджетные ассигнования в пути по заработной плате	0	0	5	0	3	0	6	2	1	1
Бюджетные ассигнования в пути по прочим выплатам	0	0	5	0	3	0	6	2	1	2
Бюджетные ассигнования в пути по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	6	2	1	3
Бюджетные ассигнования в пути по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	6	2	2	0

1	2									
Бюджетные ассигнования в пути по услугам связи	0	0	5	0	3	0	6	2	2	1
Бюджетные ассигнования в пути по транспортным услугам	0	0	5	0	3	0	6	2	2	2
Бюджетные ассигнования в пути по коммунальным услугам	0	0	5	0	3	0	6	2	2	3
Бюджетные ассигнования в пути по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	3	0	6	2	2	4
Бюджетные ассигнования в пути по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	3	0	6	2	2	5
Бюджетные ассигнования в пути по прочим работам, услугам	0	0	5	0	3	0	6	2	2	6
Бюджетные ассигнования в пути по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	3	0	6	2	3	0
Бюджетные ассигнования в пути по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	3	0	6	2	3	1
Бюджетные ассигнования в пути по обслуживанию внешнего государственного долга	0	0	5	0	3	0	6	2	3	2
Бюджетные ассигнования в пути по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	3	0	6	2	4	0
Бюджетные ассигнования в пути по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	3	0	6	2	4	1
Бюджетные ассигнования в пути по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	3	0	6	2	4	2
Бюджетные ассигнования в пути по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	3	0	6	2	5	0
Бюджетные ассигнования в пути по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	3	0	6	2	5	1
Бюджетные ассигнования в пути по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	3	0	6	2	5	2
Бюджетные ассигнования в пути по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	3	0	6	2	5	3
Бюджетные ассигнования в пути по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	6	2	6	0
Бюджетные ассигнования в пути по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	6	2	6	1
Бюджетные ассигнования в пути по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	6	2	6	2
Бюджетные ассигнования в пути по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	3	0	6	2	6	3
Бюджетные ассигнования в пути по прочим расходам	0	0	5	0	3	0	6	2	9	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	6	3	0	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	6	3	1	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	3	0	6	3	2	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	3	0	6	3	3	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	3	0	6	3	4	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	6	5	0	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	6	5	2	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	6	5	3	0
Бюджетные ассигнования в пути по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	6	5	4	0
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	6	5	5	0
Бюджетные ассигнования в пути по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	6	8	0	0
Бюджетные ассигнования в пути по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	6	8	1	0
Бюджетные ассигнования в пути по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	6	8	2	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	9	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам	0	0	5	0	3	0	9	2	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	9	2	1	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по заработной плате	0	0	5	0	3	0	9	2	1	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	0	0	5	0	3	0	9	2	1	2
Утвержденные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	9	2	1	3
Утвержденные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	9	2	2	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по услугам связи	0	0	5	0	3	0	9	2	2	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	0	0	5	0	3	0	9	2	2	2

1	2									
Утвержденные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	0	0	5	0	3	0	9	2	2	3
Утвержденные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	3	0	9	2	2	4
Утвержденные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	3	0	9	2	2	5
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	0	0	5	0	3	0	9	2	2	6
Утвержденные бюджетные ассигнования по обслуживанию государственного (муниципального) долга	0	0	5	0	3	0	9	2	3	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по обслуживанию внутреннего долга	0	0	5	0	3	0	9	2	3	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по обслуживанию внешнего долга	0	0	5	0	3	0	9	2	3	2
Утвержденные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	3	0	9	2	4	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	3	0	9	2	4	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	3	0	9	2	4	2
Утвержденные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	5	0	3	0	9	2	5	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	5	0	3	0	9	2	5	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	3	0	9	2	5	2
Утвержденные бюджетные ассигнования по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	3	0	9	2	5	3
Утвержденные бюджетные ассигнования по социальному обеспечению	0	0	5	0	3	0	9	2	6	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	5	0	3	0	9	2	6	1
Утвержденные бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	3	0	9	2	6	2
Утвержденные бюджетные ассигнования по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	3	0	9	2	6	3
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим расходам	0	0	5	0	3	0	9	2	9	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	9	3	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	0	0	5	0	3	0	9	3	1	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	3	0	9	3	2	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	3	0	9	3	3	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	3	0	9	3	4	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	3	0	9	5	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	3	0	9	5	2	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	3	0	9	5	3	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	3	0	9	5	4	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	3	0	9	5	5	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	3	0	9	8	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	5	0	3	0	9	8	1	0
Утвержденные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	0	0	5	0	3	0	9	8	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год	0	0	5	0	4	1	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на очередной финансовый год	0	0	5	0	4	2	0	0	0	0
<i>Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по выплатам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам	0	0	5	0	4	0	0	2	0	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	4	0	0	2	1	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по	0	0	5	0	4	0	0	2	1	1

1	2									
заработной плате										
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим выплатам	0	0	5	0	4	0	0	2	1	2
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	4	0	0	2	1	3
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате работ, услуг	0	0	5	0	4	0	0	2	2	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по услугам связи	0	0	5	0	4	0	0	2	2	1
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по транспортным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	2
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по коммунальным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	3
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	4	0	0	2	2	4
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	4	0	0	2	2	5
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим работам, услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	6
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	4	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	4	1
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	4	0	0	2	4	2
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	4	0	0	2	5	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	4	0	0	2	5	2
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	5	3
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по социальному обеспечению	0	0	5	0	4	0	0	2	6	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	4	0	0	2	6	2
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	4	0	0	2	6	3
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим расходам	0	0	5	0	4	0	0	2	9	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	3	0	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению основных средств	0	0	5	0	4	0	0	3	1	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	4	0	0	3	2	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	4	0	0	3	3	0
Утвержденные сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств по расходам	0	0	5	0	6	0	0	2	0	0
Право на принятие обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	6	0	0	2	1	0
Право на принятие обязательств по заработной плате	0	0	5	0	6	0	0	2	1	1
Право на принятие обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	6	0	0	2	1	2
Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	6	0	0	2	1	3
Право на принятие обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	6	0	0	2	2	0
Право на принятие обязательств по услугам связи	0	0	5	0	6	0	0	2	2	1
Право на принятие обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	2
Право на принятие обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	3
Право на принятие обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	6	0	0	2	2	4
Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	6	0	0	2	2	5
Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	6
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	4	0
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	4	1
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	6	0	0	2	4	2
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	6	0	0	2	5	0

1	2									
Право на принятие обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	6	0	0	2	5	2
Право на принятие обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	5	3
Право на принятие обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	6	0	0	2	6	0
Право на принятие обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	6	0	0	2	6	2
Право на принятие обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	6	0	0	2	6	3
Право на принятие обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	6	0	0	2	9	0
Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	6	0	0	3	0	0
Право на принятие обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	6	0	0	3	1	0
Право на принятие обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	2	0
Право на принятие обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	3	0
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
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	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность неустраиваемая 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
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третье лицо	30
Акции по номинальной стоимости	31
Активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	41

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКУЮ
СЛУЖБУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ТЕАТРА**

№№ п/п	Наименование документа	Форма	Должностные лица, ответственные за составление документа и представление	Должностные лица, подписывающие документ	Срок составления и представления в бухгалтерию	Подразделение бухгалтерии
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приказы и инструктивные письма МК РК, постановления и распоряжения Правительства РК	Типовая ведомственная	Помощник руководителя	Директор Театра	По мере подписания	Главный бухгалтер
2.	Приказы руководителя учреждения личные по основному составу (ОС), вспомогательному персоналу (ВП), административно – управленческому персоналу (АУП), обслуживающему персоналу (ОП) сотрудников	Т-1, Т-8	Специалист по кадрам	Директор Театра	По мере подписания не позднее 3 дней по окончании трудового договора	Главный бухгалтер
3.	Положение о бухгалтерии, должностные инструкции специалистов	Типовые формы	Главный бухгалтер	Директор Театра	По мере замены новыми	Главный бухгалтер
4.	Штатное расписание учреждения. Копия.	Т-9	Начальник ПЭО	Директор Театра, главный бухгалтер, начальник ПЭО, начальник ОК	Ежегодно, а также по мере внесения изменений	Главный бухгалтер
5.	Годовые бухгалтерские и налоговые отчеты и балансы учреждения, пояснительные записки.	Согласно приказу МФ РФ №191н, НК РФ	Заместитель главного бухгалтера	Директор Театра, главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер
6.	Сводные квартальные бухгалтерские и налоговые отчеты и балансы учреждения, пояснительные записки. Статистическая отчетность.	Согласно приказу МФ РФ №191н, НК РФ	Заместитель главного бухгалтера, ПЭО	Директор Театра, главный бухгалтер	За 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, в соответствии с установленными законодательством РФ и РК сроков	Главный бухгалтер
7.	Приходный кассовый ордер	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Должностные лица согласно должностной инструкции	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер 1 категории	По мере сдачи денежных средств в кассу Театра	Касса, бухгалтер 1 категории
8.	Расходный кассовый ордер	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Должностные лица согласно должностной инструкции	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Ежедневно	Касса, бухгалтер 1 категории
9.	Счет, счет фактура	Типовая	Должностные лица согласно должностной инструкции	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере возникновения	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
10.	Доверенность	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Работники, заключившие с администрацией договор о полной материальной ответственности	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере поступления	Группа учета денежных средств и других финансовых активов

11.	Табель использования рабочего времени	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Руководители структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	25 числа текущего месяца	Ведущий бухгалтер
12.	Расчетные ведомости на выдачу заработной платы	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Группа разработки и сопровождения	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере возникновения необходимости наличных расчетов	Бухгалтер 1 категории
13.	Договоры гражданско-правового характера	Типовая согласно ГК РФ	АХЧ	Директор Театра, зам. директора Театра	Не позднее 16 и 25 числа текущего месяца	Ведущий бухгалтер
14.	Налоговые декларации, включая расчеты по отдельным налогам	Согласно НК РФ	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии	Директор Театра	Ежегодно ежеквартально	Бухгалтерия
15.	Путевые листы	Типовая		Заместитель директора Театра, главный механик	Ежемесячно в последний день месяца	Бухгалтерия
16.	Договоры и соглашения	В соответствии с ГК РФ и БК РФ	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Директор Театра, зам. директора Театра, лица наделенные полномочиями по доверенности	По мере подписания	Бухгалтерия, отдел закупок и МТС
17.	Исполнительные листы, постановления об удержании	Типовая	Специалист управления кадров (УК)	Директор Театра, зам. директора Театра, начальник юридического отдела	По мере поступления	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер
18.	Листы нетрудоспособности	Типовая	Специалист комиссии по социальному страхованию	Председатель комиссии по социальному страхованию	До 25 числа текущего месяца	Ведущий бухгалтер
19.	Документы по инвентаризации зданий, сооружений и др. ТМЦ (протоколы, описи, сличительные ведомости и т.п.)	Согласно приказу МФ РФ №49 от 13.06.1995	Должностные лица согласно приказу руководителя о назначении инвентаризационных комиссий	Директор Театра, члены комиссий	Согласно приказу о проведении инвентаризации	Бухгалтерия
20.	Документы по инвентаризации финансовых обязательств, расчетов и т.д., (протоколы, описи, сличительные ведомости и т.п.)	Согласно приказу МФ РФ №49 от 13.06.1995	Должностные лица согласно приказу руководителя о назначении инвентаризационных комиссий	Директор Театра, члены комиссий	Согласно приказу о проведении инвентаризации	Бухгалтерия
21.	Акты и ведомости переоценки основных средств, ведомости определение износа по переоценке, протоколы, отчеты.	Утвержденные Постановлением Правительства РФ	Должностные лица согласно приказу руководителя о назначении инвентаризационных комиссий	Директор Театра, члены комиссий	Согласно приказу о проведении инвентаризации	Бухгалтерия
22.	Акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов	Согласно приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Должностные лица согласно договору о полной материальной ответственности работника. Должностные лица согласно приказу директора Театра об учетной политике учреждения на текущий финансовый год	Должностные лица согласно приказу об учетной политике учреждения на текущий финансовый год	По мере оформления	Бухгалтерия
23.	Авансовые отчеты по командировочным расходам сотрудников	Согласно Приказу МФ РФ от 30.03.2015 №52н	Подотчетное лицо	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости. По истечении трех дней после возвращения из командировки	Ведущий бухгалтер

24.	Справки и др. документы по налоговым льготам физических лиц	Типовые	Ведущий бухгалтер	Директор Театра, зам. директора Театра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости	Ведущий бухгалтер
25.	Утвержденная номенклатура дел бухгалтерии, описи дел сданных в архив, акты по уничтожению и др.	Приложение 2 к перечню типовых документов Главархива РФ	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Директор Театра	По истечении срока надобности	Главный бухгалтер
26.	Утвержденные цены, тарифы, сметы, планы ФХД	Типовые, произвольные	Специалист ПЭО	Директор Театра, зам. директора Театра, начальник ПЭО	По мере необходимости	Главный бухгалтер заместитель главного бухгалтера
27.	Приказы, распоряжения по учреждению не личного характера	ГОСТ	Специалисты ОК	Директор Театра	По мере необходимости	Главный бухгалтер
28.	Уставы, Положения, Учредительные договоры, свидетельства о государственной регистрации, письма Госкомстата и др. Копии.	Типовая	Специалисты юридического отдела	Должностные лица	По мере возникновения	Главный бухгалтер
29.	Положения о деятельности учреждения, включая коллективный договор. Копии.	Примерная, разработанная и утвержденная приказом директора Театра	Начальник юридического отдела, начальник ОК, специалист по охране труда, бухгалтерия	Директор Театра	По мере утверждения	Главный бухгалтер
30.	Положения об использовании средств учреждения на оплату труда, оплату социальных расходов, материальную помощь, производственное и социальное развитие, капитальные вложения и т.п.	Примерная, разработанная и утвержденная приказом руководителя учреждения	Бухгалтерия	Директор Театра	По мере утверждения	Главный бухгалтер
31.	Законодательные акты Правительства РК (указы, законы, инструкции, письма, телеграммы и т.п.)	Типовая	Специалисты юридического отдела, ОК, помощник директора	Должностные лица	По мере издания	Главный бухгалтер заместитель главного бухгалтера
32.	Лицензии, свидетельства, решения, уведомления, образцы подписей, доверенности и др. связанные с деятельностью учреждения. Копии.	Типовая	Начальник ОК	Должностные лица	По мере возникновения	Главный бухгалтер

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ФОРМИРУЕМЫХ В ВИДЕ
ЖУРНАЛОВ ОПЕРАЦИЙ

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов Систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса» №1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;
- Журнал операций с поставщиками и подрядчиками №4;
- Журнал операций с дебиторами по доходам №5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;
- Журнал по прочим операциям №8;
- Журнал по санкционированию №9

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕФИНАНСОВЫХ, ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

I. Общие положения

Настоящая инструкция определяет порядок проведения инвентаризации, количество инвентаризаций, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризаций.

Инвентаризация – это проверка фактического наличия имущества и обязательств учреждения с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризации определены статьей 111 Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011.

Инвентаризация нефинансовых и финансовых активов и обязательств в учреждении осуществляется в соответствии с:

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов РФ №49 от 13.06.1995;
- Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации, утвержденным ЦБ Российской Федерации № 3210-У от 11.03.2014.;
- Статьями 246-248 Трудового кодекса РФ;

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с:

- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными постановлением Правительства РФ №731 от 28.09.2000;
- Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при из производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов РФ №68н от 29.08.2001.

Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

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

II. Цели проведения инвентаризации

Основными целями проведения инвентаризации являются:

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

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Порядок проведения инвентаризации регламентируется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов РФ №49 от 13.06.1995.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при передаче имущества в управление, безвозмездное пользование, а также выкуп, продажа комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).
- Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Инвентаризация библиотечных фондов проводится в сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, проверяются ежегодно;
- редчайшие фонды – один раз в 3 года;
 - ценные фонды – один раз в 5 лет;
 - фонды до 100 тысяч учетных единиц – один раз в 5 лет;
 - фонды от 100 до 200 тысяч учетных единиц – один раз в 7 лет;
 - фонды от 200 до 1 млн. учетных единиц – один раз в 10 лет;
 - фонды библиотек свыше 1 млн. учетных единиц поэтапно в выборочном порядке с завершением проверки всего фонда в течение 15 лет.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении и военной техники, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), производится один раз в год (по состоянию на 1 января).

IV. Основные правила проведения инвентаризации.

Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации учреждения, работники бухгалтерии, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.)

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

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «__» _____ 20__ г.», что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в

расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

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

Для оформления инвентаризации применяют следующие формы первичной учетной документации:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087);
- инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088);
- инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (форма по ОКУД 0504081);
- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма по ОКУД 0504082);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по доходам (форма по ОКУД 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835).

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

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименование инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются. На последней странице описями должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии пересиленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц, лицо, принявшее имущество расписывается в описи в получении, а сдавшее – в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв,

в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

V. Порядок проведения инвентаризации.

Инвентаризация основных средств производится комиссией путем осмотра объектов и записи их наименования, назначения, инвентарного номера, количества в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков необходимо проверить наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами или права хозяйственного ведения.

При инвентаризации машин, оборудования, транспортных средств в инвентарной описи, в графе «Наименование ценности», кроме наименования записывается также заводской номер и год выпуска машин и оборудования. Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, приобретенные одновременно по одинаковой стоимости, учтенные на одной инвентарной карточке ОС, записываются по наименованию с указанием количества и инвентарных номеров.

Выявленные инвентаризацией неучтенные объекты основных средств оцениваются с учетом действующих рыночных цен, амортизация по этим объектам определяется по их техническому состоянию с учетом года выпуска.

На неучтенные объекты комиссия составляет акт о приемке-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма по ОКУД 0306001) с указанием установленной рыночной цены и суммы амортизации объекта, после чего этот объект вписывается в инвентаризационную опись.

На предметы, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, составляется отдельная инвентаризационная ведомость.

Инвентаризация арендованных основных средств или находящихся на ответственном хранении отражается в отдельной инвентаризационной описи, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие факт аренды или ответственного хранения.

При инвентаризации не произведенных активов проверяется наличие документов, подтверждающих право оперативного управления собственностью и законодательное закрепление за учреждением земли, ресурсов недр и т.п., а также своевременность отражения в бюджетном учете.

При инвентаризации нематериальных активов проверяются все объекты нематериальных активов, а также наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, договоры уступки (приобретения) патента, товарного знака), другие охранные документы.

Инвентаризация материальных запасов производится отдельно по каждому счету, входящему в состав материальных запасов.

При этом в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) заносятся материалы с указанием отдельных групп, видов и других необходимых данных (артикул, сорт и т.п.) по каждому наименованию.

Записи в опись производятся на основании проверки фактического наличия материальных ценностей путем их пересчета, взвешивания, перемеривания.

В случаях, когда материальные ценности хранятся в нескольких изолированных помещениях у одного материально ответственного лица, инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (помещение опломбируется) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

В исключительных случаях, когда возникает срочная необходимость в выдаче материалов со склада в процессе инвентаризации, материально ответственным лицом может быть произведен отпуск материалов только с разрешения руководителя и главного бухгалтера в присутствии членов инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

По вложениям в нефинансовые активы инвентаризация производится по каждому из счетов вложений.

Инвентаризация денежных средств в кассе учреждения производится в соответствии с Положением Центрального Банка РФ №3210-У-П от 11.03.2014.

Результаты снятия остатков денежных средств в кассе оформляется актом формы №0504088.

Для инвентаризации денежных документов и бланков документов строгой отчетности применяется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных средств (форма по ОКУД 0504086).

При подсчете фактического наличия денежных документов, денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, оплаченные путевки в санатории и дома отдыха, авиабилеты, талоны на бензин и т.п.).

Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности и бланков ценных бумаг производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров каждого вида бланков, по местам хранения и материально ответственным лицам.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бюджетного учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся на лицевых счетах в органах Федерального казначейства Министерства финансов РФ или на текущих, валютных счетах кредитных организаций, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих субсчетах по данным бюджетного учета, с данными выписок банков.

При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические вложения средств в депозиты, облигации, векселя, в другие ценные бумаги.

Проводится проверка фактического наличия ценных бумаг с указанием их названия, серии, номера, номинальной стоимости, сроков гашения и общей суммы.

При этом указанные реквизиты в обязательном порядке сопоставляются с данными бюджетного учета.

Для инвентаризации финансовых вложений учреждения применяется «Инвентаризационная опись ценных бумаг» (форма по ОКУД 0504081).

В инвентаризационной описи указываются наименование и код ценной бумаги, ее серия и номер, сумма по номиналу единицы ценной бумаги, код валюты, в которой номинирована ценная бумага, курс ЦБ РФ на дату получения ценной бумаги, общее количество принадлежащих учреждению ценных бумаг, общая сумма имеющегося пакета ценных бумаг по номинальной стоимости в валюте и рублях, а также учетная стоимость ценных бумаг в валюте и рублях.

Инвентаризация расчетов охватывает следующие балансовые счета:

- расчеты по доходам – счет 0 20500 000;
- расчеты по выданным авансам – счет 0 20600 000;
- расчеты кредитам, займам (ссудам) – счет 0 20700 000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет 0 20800 000;
- расчеты по ущербу имуществу – счет 0 20900 000;
- прочие расчеты с дебиторами - счет 0 21000 000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет 0 30100 000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет 0 30200 000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет 0 30300 000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет 0 30400 000.

Инвентаризация расчетов проводится в основном по бухгалтерским документам в согласовании с корреспондирующими счетами (субсчетами).

Расчеты с покупателями, поставщиками, подрядчиками, с другими дебиторами и кредиторами выверяются с подтверждением сальдо по расчетам на день проведения проверки двумя сторонами. Результаты инвентаризации расчетов оформляются инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089).

По задолженности работникам учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы, не перечисленной заработной платы на счета по вкладам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение), суммы несданных в кассу остатков авансов.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- правильность расчетов с финансовыми, налоговыми органами, другими организациями, а также со структурным подразделением учреждения, выделенным на отдельный баланс;
- правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

VI. Оформление результатов инвентаризации

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

Выявленные при этом расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092) и составляется акт о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504035). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

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

На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально ответственного лица по причинам расхождений с данными бюджетного учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

Как правило, причин возникновения недостач может быть несколько:

- по вине материально ответственного или иного лица;
- в результате чрезвычайной ситуации, а также в результате возникновения непреодолимой силы;
- при пересортице.

Если недостача возникла по вине работника, то он обязан возместить причиненный учреждению ущерб. Размер ущерба или порчи имущества определяется по фактическим потерям. Они рассчитываются исходя из рыночных цен, действующих в данном регионе, на день причинения ущерба.

При этом размер ущерба не может быть ниже стоимости имущества, которая определяется по данным первичных учетных документов.

В бюджетном учете суммы выявленных излишков материальных запасов приходятся на материально ответственное лицо по рыночной стоимости товара.

VII. Перечень имущества и обязательств подлежащих инвентаризации

1. Инвентаризация основных средств:
 - здания, сооружения, передаточные устройства раз в три года по состоянию на 1 октября;
 - библиотечные фонды раз в пятнадцать лет;
 - все другие основные средства раз в два года на 1 октября.
2. Инвентаризация финансовых вложений раз в год по состоянию на 1 января.
3. Инвентаризация материальных запасов раз в год по состоянию на 1 ноября.
4. Инвентаризация незавершенного производства раз в год по состоянию на 1 января.
5. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов в кассе 1 раз в месяц.
6. Инвентаризация драгметаллов в чистом виде – два раза в год.
7. Внезапные инвентаризации всех видов имущества при необходимости в соответствии с приказом руководителя.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ НА ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

I. Общие положения

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

II. Выдача наличных денежных средств из кассы или на платежные (банковские) карты

1. Выдача наличных денежных средств сотрудникам из кассы Театра (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

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

2. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные расходы производится по расходному кассовому ордеру на основании заявки с разрешения директора (заместителя директора) Театра, визой руководителя структурного подразделения при условии ознакомления подотчетного лица с настоящим порядком под подпись, а также при условии полного отчета этого лица по предыдущему календарному месяцу.

3. Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовому отчету) производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов при наличии разрешительной надписи директора Театра или его заместителей.

4. По заявлению сотрудника денежные средства в подотчет могут зачисляться на его банковскую карту.

III. Требования к первичным документам при покупках за наличный расчет

1. Предельный размер расчетов наличными деньгами по одному платежу между юридическими лицами, согласно п.6 Указаний ЦБ РФ от 07.10.2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов», составляет 100 тысяч рублей (Сто тысяч рублей).

2. При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) два документа - кассовый чек и товарный чек (или накладную).

Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты:

- наименование организации;
- идентификационный номер организации-налогоплательщика (ИНН);
- заводской номер контрольно-кассовой машины (ККМ);
- порядковый номер чека;
- дата и время покупки (оказания услуги);
- стоимость покупки (услуги);
- признак фискального режима.

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

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

Товарный чек (накладная) должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцелярские товары», «хозяйственные товары» без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца.

В случае отсутствия у продавца бланков товарных чеков допускается составление товарного чека (накладной) со всеми перечисленными реквизитами покупателем непосредственно по месту закупки при условии «заверения» этого документа ответственным лицом (продавцом) и штампом (печатью) продавца.

3. При покупках и осуществлении расчетов за товары, работы, услуги наличными денежными средствами в организациях, кроме розничной торговли, продавец (исполнитель) обязан выдать покупателю (покупатель вправе потребовать у продавца) три документа: кассовый чек или бланк строгой отчетности, накладную (или акт выполненных работ, оказанных услуг) плюс счет-фактуру.

Накладная должна быть унифицированной формы ТОРГ-12. Акт выполненных работ, акт оказанных услуг должны содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцелярские товары», «хозяйственные товары» и т.п. без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца (исполнителя).

Счет-фактура должна отвечать требованиям положений пунктов 5 и 6 статьи 169 НК РФ и выписывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ с обязательным заполнением всех указанных в нем реквизитов (при отсутствии информации соответствующие строки, графы должны быть прочеркнуты).

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

5. При покупках за наличный расчет у граждан-предпринимателей продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) следующие документы: кассовый чек или бланк строгой отчетности плюс товарный чек (или накладную) со всеми вышеперечисленными реквизитами. Кроме того, необходимы данные о фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя (полностью) и его идентификационном номере (ИНН). Без получения таких сведений производить покупки за наличный расчет у граждан-предпринимателей для нужд организации запрещается.

6. Покупки за наличный расчет собственного имущества граждан, не являющихся предпринимателями, оформляются договорами купли-продажи личного имущества. В договорах должны быть указаны паспортные и (или) иные данные гражданина, необходимые для представления сведений в налоговую инспекцию. Выплата денег по таким договорам производится непосредственно гражданам-продавцам только через бухгалтерию организации с разрешения главного бухгалтера после проверки документального оформления таких хозяйственных операций.

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

IV. Оформление авансовых отчетов

1. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет, а также сотрудники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые

отчеты с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

2. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией Театра.

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

4. Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные директором Театра, передаются в бухгалтерскую службу не позднее 10 дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет.

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(подпись)

(ф.и.о.)

Подразделение _____
Наличие средств _____
Экономист _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

З А Я В К А
на выдачу денежных средств под отчет

(Ф.И.О. работника)

(должность)

Конкретная цель расходования денежных средств: _____

221 – «Оплата услуг связи» _____

222 – «Транспортные услуги» _____

225 – «Услуги по содержанию имущества» _____

226 – «Прочие услуги» _____

290 – «Прочие расходы» _____

310 – «Увеличение стоимости основных средств» _____

340 – «Увеличение стоимости материальных запасов» _____

Сумма: _____

Сроки отчетности: _____ 20 ____ год
(дата) (месяц)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер _____

Руководитель подразделения _____
(ф.и.о.)

Отметки _____ и _____ замечания _____ бухгалтерской
службы: _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ

Основные понятия, используемые в данном Положении:

Представительские расходы – расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, независимо от его места проведения.

Официальный прием – мероприятие, проводимое с участием официальных лиц организаций.

Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

1. Общие положения

1.1. Данное положение обосновывает и детализирует порядок формирования, структуру расходов, отчетность и планирование проведения представительских мероприятий в Театре, связанных с приемом и обслуживанием официальных представителей других организаций, в том числе иностранных. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Театра с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах учреждения.

1.2. Данные мероприятия проводятся исключительно от имени Театра, проведение таких мероприятий структурными подразделениями Театра осуществляется по поручению директора Театра.

1.3. Местом проведения мероприятий может являться как территория учреждения, так и другая территория, за исключением территории стороны, прибывающей для ведения переговоров в целях установления и поддержания сотрудничества.

2. Направление представительских расходов

2.1. Театр самостоятельно, в соответствии с Протоколом, определяет порядок проведения представительских мероприятий. Проведение данных мероприятий может осуществляться как непосредственно Театром, так и сторонними организациями, по договору с учреждением комплексно или по отдельным видам услуг.

2.2. Осуществление представительских мероприятий может производиться по следующим направлениям:

- приобретение букетов или корзин с цветами;
- официальный прием (завтрак или обед, или ужин или другое аналогичное мероприятие);
- буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей учреждения, во время проведения представительских мероприятий;
- транспортное обслуживание по доставке участников мероприятий к месту проведения;
- обеспечение процесса проведения переговоров услугами переводчиков, не состоящих в штате учреждения.

2.3. Расходы по приведенным выше направлениям включаются в состав расходов учреждения, связанных с ведением уставной деятельности. Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе РФ.

2.4. Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся в распоряжении Театра после налогообложения.

3. Нормативы предельных размеров представительских расходов и их обоснование

3.1. Источником оплаты представительских расходов являются средства, полученные учреждением от ведения предпринимательской и иной, приносящий доход, деятельности, а именно средства на представительские расходы, размер которых определяется путем применения законодательно установленного норматива к фонду оплаты труда от предпринимательской деятельности учреждения и его структурных подразделений.

3.2. Формирование объема средств на представительские расходы производится в соответствии с плановой сметой представительских расходов учреждения на текущий календарный год, являющейся составной частью сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности учреждения.

3.3. Контроль соблюдения предельных размеров представительских расходов осуществляется Планово-финансовым подразделением учреждения. Контроль обоснованности фактически произведенных представительских расходов осуществляется должностной Комиссией назначаемой директором Театра.

3.4. Предельные нормативы представительских расходов:

Вид представительских расходов	Предельная сумма расхода
Проведение официального приема (завтрак, обед или другое аналогичное мероприятие, включая спиртные напитки)	2500 руб. на одного человека ²
Транспортное обслуживание	600 руб. на одного человека
Буфетное обслуживание во время переговоров (включая приобретение одноразовой посуды, спиртных напитков и др.)	500 руб. на одного человека
Оплата услуг приглашенного переводчика: для руководителя делегации; для членов делегации из расчета 1 переводчик на 5 человек	500 руб. в час до 400 руб. в час

3.5. Итоговая сумма произведенных представительских расходов определяется по окончании финансового года в соответствии с законодательно установленным порядком.

4. Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в учете

4.1. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, на основании приказа директора Театра, составляется утверждаемая директором Театра, Программа проведения мероприятий, в которой указываются:

- наименования организаций - участников;
- Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- количество официальных представителей от Театра;
- количество участников от Театра;
- дата проведения;
- место проведения;
- наименование планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;
- источник финансирования.

4.2. По окончании мероприятия должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, составляется акт, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов. Данный акт, с соответствующими приложениями представляется в комиссию для проведения проверки правомочности осуществления представительских расходов. После подписания комиссией акта представительских расходов, данные документы передаются в бухгалтерию.

² Предельная сумма указанных расходов рассчитана на одного участника мероприятия, включая представителей принимающей стороны, переводчиков и сопровождающих лиц. Количество участников, представляющих учреждение на официальном приеме (деловом завтраке, обеде, ужине или ином аналогичном мероприятии), не должно превышать количество участников с приглашенной стороны.

4.3. В течение 3-х дней лицо, получившее денежные средства на проведение представительских мероприятий обязано представить письменный отчет, включая авансовый отчет установленного образца в бухгалтерию с приложением к нему оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

4.4. В случае если услуги по обслуживанию представительских мероприятий были предоставлены сторонними организациями лицо, ответственное за проведение такого мероприятия вместе с программой проведения мероприятий, предоставляет договор на оказание данных услуг, подписанный в установленном в Театре порядке.

4.5. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат учету в составе имущества учреждения.

4.6. Представительские расходы могут быть произведены как за наличный, так и за безналичный расчет.

4.7. Размер представительских расходов, производимых за наличный расчет, не может превышать законодательно установленный предельный размер расчетов между юридическими лицами.

5. Составление сметы и ее исполнение

5.1. Составление плановой сметы представительских расходов и контроль над её исполнением возлагается на начальника Планово-экономического отдела учреждения, если иное не определено распоряжением директора Театра.

5.2. Плановая смета составляется на каждое мероприятие. Плановая смета, в связи с производственной необходимостью, может быть скорректирована в сторону увеличения либо уменьшения и представлена к утверждению директору Театра.

5.3. В случае превышения фактической величины произведенных представительских расходов над плановыми сметными назначениями (перерасход), сумма отклонений по каждой статье расходов с объяснением причин перерасхода, вносится директору Театра для принятия решения об источнике возмещения суммы перерасхода.

5.4. Комплект форм документов, необходимых для оформления и учета представительских расходов определяется Приложениями к данному Положению за № 1,2,3,4,5.

6. Изменения положения

6.1. Данное Положение может быть изменено или дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования представительских расходов, а также появлении новых актов, дополнительных расходов, не учитываемых данным Положением.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(ф.и.о.)

ПРОГРАММА
проведения представительских мероприятий

С организацией _____

Цель проведения _____

Дата проведения: с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

Место проведения: _____

Приглашенные официальные должностные лица:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Со стороны _____ планируется участие

(наименование учреждения)

следующих официальных лиц:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Источник финансирования _____ счет № _____

№ п/п	Представительские мероприятия	Дата	Время
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(ф.и.о.)

СМЕТА
представительских расходов на проведение встречи с организацией

Дата проведения с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

Место проведения _____

Приглашенные официальные лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники со стороны учреждения _____ чел.

Источник финансирования _____

счет № _____

№ п/п	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Суммы представительских расходов (руб.)
1	Расходы по официальному приему	
2	Транспортное обеспечение	
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы	
4	Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации	
	ИТОГО расходов:	

Подпись лица, составившего смету _____

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(ф.и.о.)

АКТ № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

на списание представительских расходов

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

_____ (ф.и.о.) _____ (должность)

Члены комиссии:

назначенная Приказом № _____ от « _____ » _____ 201_ г. произвела проверку документов, представленных _____.

(ф.и.о.)

В результате ознакомления с предоставленными документами комиссия установила, что на проведение представительских мероприятий с _____ представителями организации _____ было израсходовано:

№	Состав расходов	По отчету		На сумму	
		№	Дата	Руб.	Кол-во
1	Расходы по официальному приему				
2	Транспортное обеспечение				
3	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы				
4	Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации				
	ИТОГО расходов:				

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы в размере _____ руб. _____ коп.
2. _____ / _____ / _____
(подпись) (ф.и.о.) (должность)
3. Списать с данного отчетного лица представительские расходы в размере _____ руб. _____ коп. с отнесением на себестоимость услуг в пределах установленных законодательством норм.
4. Признать представительскими расходы на оплату услуг переводчика в размере _____ руб. _____ коп.
5. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские расходы в размере _____ руб. _____ коп.

Подписи членов комиссии:

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)

(ф.и.о.)

ОТЧЕТ

№ _____ от « _____ » _____ 201_ г.
о произведенных представительских расходах

_____ (наименование учреждения)

В целях _____ официальными представителями учреждения были проведены переговоры с официальными представителями организации: _____

_____ в кол-ве представителей _____ чел.

Общая тематика проведенных переговоров: _____

Со стороны учреждения количество официальных представителей составило

_____ человек.

Местом проведения переговоров явилось _____

Источник финансирования _____ счет № _____

**Фактическая смета
произведенных представительских расходов**

№	Вид расхода	Сумма	Номер подтверждающего документа	Примечания
1	2	3	4	5
	ИТОГО на сумму		В приложении _____ подтверждающих документов	

Подпись отчетного лица _____ / _____ /
(должность) (ф.и.о.)

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК И НАПРАВЛЕНИЙ В ПОЕЗДКУ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РАЗДЕЛ 1

ПОНЯТИЕ «СЛУЖЕБНАЯ КОМАНДИРОВКА»

В соответствии со статьёй 166 ТК РФ служебной командировкой признаётся поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

В служебную командировку не могут быть направлены:

- работники моложе восемнадцати лет (ст.268 ТК РФ);
- беременные женщины (ст.259 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, без их письменного согласия;
- работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, без их письменного согласия;
- работники, осуществляющие уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением, без их письменного согласия;
- работники – отцы, воспитывающие детей без матери, без их письменного согласия;
- работники – опекуны (попечители), несовершеннолетних детей, без их письменного согласия.

РАЗДЕЛ 2

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ ПО ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ВОЗМЕЩЕНИЕМ РАСХОДОВ

Основанием для направления в служебную командировку является приказ по Театру, который издается по каждому факту направления в командировку каждого командируемого работника.

2.1. Для подготовки приказа руководитель подразделения, в котором работает командируемый работник, составляет ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ, согласно нижеуказанной форме:

Выдать аванс руб. _____

Расходы по отчету отнести за счет _____

(отметка экономической службы)

Главный бухгалтер _____

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Ведущий специалист по кадрам _____
(ф.и.о. подпись)

2.2. Составленное ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ направляется в планово-экономический отдел Театра для отметки о наличии средств и наименовании плана, за счет которой в соответствии с визой руководителя структурного подразделения Театра предполагается осуществить расходы по командированию (компенсационные выплаты).

2.3. После отметки экономических служб ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ направляется в бухгалтерию для определения возможности выдачи аванса по командировочным расходам.

2.4. Подписанные ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ и служебное задание в соответствии с пунктами 2.1.-2.3. настоящего порядка направляются в Отдел кадров (ОК), работник которого проверяет данные документы на правильность и полноту заполнения.

2.5. Копия ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ПРИКАЗ с отметкой специалиста ОК о номере приказа и его дате передается в бухгалтерию для составления заявки на денежные средства, выплачиваемые в качестве аванса командируемым лицам.

2.6. На основании ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ПРИКАЗ специалист ОК готовит приказ директора Театра о направлении работника в командировку унифицированной формы №Т-9.

2.7. После возвращения работника из командировки в течение трех дней он составляет авансовый отчет установленной формы с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

РАЗДЕЛ 3

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ ПО ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ БЕЗ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ

Основанием для направления в служебную командировку без возмещения расходов по командированию является приказ по Театру, который издается по каждому факту направления в командировку каждого командируемого работника.

К такого рода командировкам относится командирование «за счет принимающей стороны» и т.п.

Оформление командировок полностью аналогично оформлению, описанному в разделе 2 настоящего порядка.

3.1. В случае если оплата расходов по командированию может быть произведена принимающей стороной, к документам согласно пункту 2.1. прилагается приглашение принимающей стороны, в котором указано намерение об оплате.

3.2. После возвращения работника из командировки он представляет отчет в соответствии с пунктом 2.7. настоящего порядка за исключением авансового отчета с приложением документов, подтверждающих произведенные и оплаченные расходы.

4 РАЗДЕЛ

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и средний заработок за период нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути по графику, установленному в командирующей организации.

4.1. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.2. За каждый день нахождения в служебной командировке на территории РФ выплачиваются суточные в размере 100 руб. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются. При командировании в г.Москва, г.Санкт-Петербург суточные выплачиваются в размере не более 700 руб.

4.3. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. В случае, когда направленному в служебную командировку работнику бесплатно предоставлялось помещение для проживания, расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

4.4. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

4.5. Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам Театра по приказу директора за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.6. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

4.7. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

4.8. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

4.9. Вместе с оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение билета в бездокументарной форме (электронного билета), работнику необходимо представить личное заявление

произвольной формы, содержащее уведомление о приобретении электронного билета непосредственно самим работником Театра, его личную подпись и дату.

4.10. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

4.11. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ ЗА ТЕРРИТОРИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Основные положения

1.1. Служебной командировкой, для целей настоящего порядка, признается стажировка, направление за рубеж для работы работника из числа штатных сотрудников, работников аппарата управления по распоряжению Директора а определенный срок для выполнения служебного поручения или учебы (повышения квалификации в виде стажировки) вне территории Российской Федерации.

1.2. Выезд в служебную поездку за рубеж осуществляется:

- а) на основании межгосударственных соглашений, прямых договоров между организациями и учреждениями;
 - б) для участия в составе делегаций культурного обмена (оркестры, хоры, танцевальные коллективы, ансамбли и т.п.);
- в) для проведения переговоров по вопросам международного сотрудничества учреждений;
- г) для организации деятельности совместных центров и т.д.
- д) в случае официальных визитов по приглашению зарубежных организаций;
- е) в других случаях, связанных с деятельностью Театра и его структурных подразделений.

1.3. В случаях, предусмотренных данным Порядком, за работником, надлежащим образом оформившим выезд в служебную поездку за рубеж, сохраняется место работы (должность).

1.4. Источниками финансирования служебной поездки за рубеж являются:

- а) целевые бюджетные средства;
- б) средства от приносящей доход деятельности, а также грантов, договоров (контрактов), в сметах которых предусмотрены расходы на поездки за рубеж;
- в) средства фондов и других разрешенных источников;
- д) средства безвалютного обмена, при котором принимающая сторона оплачивает все расходы по пребыванию за границей, а направляющая сторона или сам участник обмена оплачивает транспортные расходы до места назначения и обратно, а также расходы на территории РФ;
- е) средства приглашающей стороны (полностью или частично);
- ф) личные средства по заявлению выезжающего.

2. Порядок направления за рубеж в служебные поездки

2.1. Основанием для выезда за границу в служебные поездки работников Театра являются:

- а) распоряжение Министерства культуры РК;
- б) заключенный Театром договор о сотрудничестве с зарубежными партнерами;
- в) контракт с зарубежным партнером на преподавательскую или иную работу;
- г) официальное приглашение зарубежной организации или зарубежного лица для выполнения служебного поручения, связанного с профессиональной или иной деятельностью работника.

2.2. Отбор работников Театра для служебных поездок за границу осуществляется руководителем соответствующего подразделения в соответствии с квалификационными требованиями, вытекающими из характера служебного задания, и условиями договора, программы международного сотрудничества или международного проекта.

2.3. Направление работника в служебную поездку за рубеж в обязательном порядке должно быть оформлено приказом директора Театра с указанием страны пребывания, сроков и цели поездки, а также условий оплаты расходов по ней.

2.4. При необходимости руководитель структурного подразделения, в котором работает выезжающий за рубеж, составляет справку об осведомленности выезжающего за рубеж в сведениях, составляющих государственную тайну. На основании этой справки руководитель отдела по комплексной защите информации Театра выносит резолюцию о наличии (отсутствии) ограничений на выезд из РФ, которая направляется в соответствующие государственные органы для окончательного решения вопроса.

3. Порядок оформления выезда за рубеж в служебную поездку

3.1. Направление работников Театра в служебную поездку за рубеж на срок до 1 месяца оформляется как командировка и осуществляется во всех случаях, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Порядка.

3.2 Продление пребывания за рубежом сверх установленного служебной поездкой срока осуществляется приказом директора Театра по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.3 Работники Театра, выезжающие за границу в качестве члена семьи или для работы по индивидуальному контракту, заключенному в инициативном порядке и не связанном с международным сотрудничеством учреждения, не могут быть направлены Театром в служебную поездку за рубеж.

3.4 Основанием для оформления приказа о направлении в служебную поездку за рубеж является надлежащим образом оформленное представление руководителя соответствующего структурного подразделения с прилагающей копией официального приглашения. Ответственность за обоснованность служебной поездки за рубеж несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

3.5 Выезжающий за рубеж обязан иметь международный страховой полис, выданный страховой компанией, имеющей лицензию на право выдачи таких документов. Страховой полис не требуется, если принимающая сторона в своем официальном приглашении указывает, что обеспечивает страхование приглашенного ею лица.

3.6 В случае необходимости соответствующий отдел Театра оформляет выезжающему за рубеж в служебную поездку работнику заграничный паспорт и выездную визу через Представительство МИД РФ или через посольство или консульство страны, в которую выезжает работник. Оплата консульского сбора, расходов по оформлению заграничного паспорта производится из личных средств выезжающего в служебную поездку. Оплата вышеуказанных расходов из других источников должна быть указана в представлении. Порядок и сроки получения визы определяются правилами принимающей страны. Их соблюдение входит в обязанность выезжающего за рубеж.

3.7 Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине работника считается прекращением работы в Театре без уважительной причины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания или увольнение с работы в соответствии с действующим законодательством.

3.8 Продление пребывания за границей сверх предусмотренного служебной поездкой срока без надлежащего оформления считается прогулом и влечет за собой применение мер дисциплинарное взыскания в соответствии с ТК РФ.

3.9 При отмене выезда за рубеж в служебную поездку оформляется соответствующий приказ директора Театра.

4. Компенсация затрат, связанных со служебными поездками за рубеж

4.1. Размеры компенсации работнику израсходованных в служебной поездке за рубеж средств, перечень возмещаемых расходов и источники возмещения определяются в соответствии с законодательством РФ.

4.2. За время пребывания работника Театра за рубежом в служебной поездке, ему производится выплата по месту основной работы в размере 100% от средней заработной платы на срок до 1 месяца.

4.3. Театр может полностью или частично нести расходы по оплате служебной поездки работника.

В этом случае оплата указанных в приказе директора Театра расходов производится в соответствии с установленными нормативами и при наличии подтверждающих документов.

5. Порядок отчетности по поездке за рубеж

5.1. Все работники Театра по возвращению из служебной поездки за рубеж отчитываются перед руководителем структурного подразделения о выполнении служебного задания. По результатам поездки в отдел заграничного командирования Театра представляется краткий письменный отчет о проделанной в поездке работе, утвержденный руководителем структурного подразделения.

5.2. В том случае, если служебная поездка за рубеж оплачивалась за счет собственных средств Театра, работник не позднее трех рабочих дней со дня прибытия из-за рубежа работник обязан предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах в бухгалтерию Театра (в бухгалтерию соответствующего подразделения, если средства были получены непосредственно со счета структурного подразделения).

Одновременно производится возврат неизрасходованных сумм. В авансовом отчете должны быть указаны: страна, длительность поездки в целом, даты пребывания за границей, размер суточных, расходы по найму жилого помещения, стоимость проезда и другие понесенные расходы с приложением подтверждающих их первичных документов. В отчете также должна быть отражена общая сумма иностранной валюты и рублей РФ, выданная <под отчет>, ее израсходованная часть и остаток неизрасходованных средств.

5.3. Датой убытия (прибытия) считается документально подтвержденная дата отправления (прибытия) транспортного средства, на котором осуществлялся проезд к месту (от места) служебной поездки. В случае невозможности подтверждения даты убытия (прибытия) проездными документами, датой убытия (прибытия) считается дата, указанная в отметке паспортного контроля на границе РФ.

5.4. Период пребывания за границей определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы Российской Федерации.

5.5. В случае оплаты расходов по поездке из средств Театра, при отмене загранкомандировки или стажировки взятая (под отчет) сумма аванса в иностранной валюте возвращается работником в уполномоченный банк, а сумма в рублях - в кассу Театра не позднее пяти дней с даты предполагаемого убытия за рубеж.

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы:

Выбыл из _____
 “ ” _____ 20 г.

Прибыл в _____
 “ ” _____ 20 г.

_____ должность _____ личная подпись

_____ должность _____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

_____ расшифровка подписи

М.П.

М.П.

Выбыл из _____
 “ ” _____ 20 г.

Прибыл в _____
 “ ” _____ 20 г.

_____ должность _____ личная подпись

_____ должность _____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

_____ расшифровка подписи

М.П.

М.П.

Выбыл из _____
 “ ” _____ 20 г.

Прибыл в _____
 “ ” _____ 20 г.

_____ должность _____ личная подпись

_____ должность _____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

_____ расшифровка подписи

М.П.

М.П.

Выбыл из _____
 “ ” _____ 20 г.

Прибыл в _____
 “ ” _____ 20 г.

_____ должность _____ личная подпись

_____ должность _____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

_____ расшифровка подписи

М.П.

М.П.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ И УЧЕТУ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

В соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 №183н, основные средства, произведенные и нематериальные активы, приобретаемые, создаваемые или принимаемые безвозмездно под материальную ответственность должностными лицами в ведении структурных подразделений Театра, подлежат учету в сумме капитальных вложений (инвестиций) или фактических затрат на их приобретение (создание), а в случае безвозмездно принятых – по текущей рыночной стоимости.

Для осуществления процедуры принятия в эксплуатацию основных средств, произведенных и нематериальных активов в Театре формируются комиссии исходя из следующих правил:

Председатель комиссии – руководитель структурного подразделения по предполагаемому месту нахождения объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов;

Члены комиссии:

Специалист подразделения непосредственно эксплуатирующий основное средство (оборудование и т.п.);

Специалист подразделения (начальник отдела), на которое возложены функции по обслуживанию приобретаемых основных средств, либо которое имеет специальную квалификацию, в том числе по видам:

Здания и сооружения – главный инженер

Машины и оборудование, в том числе:

- вычислительная техника – ведущий инженер электроники;
- машины и оборудование коммунального хозяйства – главный инженер;
- транспортные средства – главный механик;
- производственный и хозяйственный инвентарь – начальник ХО

При приобретении прочих основных средств и иного имущества Театра в состав комиссии входит заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе.

Комиссия, созданная в каждом конкретном случае в зависимости от вида, приобретаемого объекта основных средств, не произведенных и нематериальных активов, должна исследовать объект и его технические документы (паспорт) с целью определения:

- основания для составления акта о приемке-передаче объекта основных средств;
- местонахождения объекта в момент приема-передачи;
- организации-изготовителя;
- даты выпуска (год);
- даты ввода в эксплуатацию (первоначальная);
- даты последнего капитального ремонта;
- фактического срока эксплуатации (лет, месяцев);
- срока полезного использования;
- суммы начисленной амортизации (износа) в руб.;
- суммы остаточной стоимости в руб.;
- стоимости приобретения (договорная стоимость) в руб.;
- наименований отдельных приспособлений и принадлежностей;
- количества принадлежностей и приспособлений;
- содержания драгоценных металлов по наименованию, количеству и массе;

- других характеристик, в том числе назначение объекта;
- соответствия (несоответствия) техническим условиям эксплуатации;
- необходимости доработки.

В результате работы по приему-передаче и определению вышеназванных характеристик, комиссия делает письменное заключение об объекте основных средств, определяет код данного основного средства с указанием разделов, подразделов, классов, подклассов и видов объектов основных средств и нематериальных активов, согласно «Общероссийскому классификатору основных фондов» ОК 013-94 (ОКОФ), утвержденному Постановлением Госстандарта РФ №359 от 26.12.1994 и заполняет Акт о приемке-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОКУД 0306001 или Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОКУД 0306031.

При принятии основного средства к учету, в котором предположительно содержатся драгоценные металлы, но сведения об их наличии не содержатся в технической документации, то в Акте о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма по ОКУД 0306001) комиссией делается запись: *«В данном основном средстве могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».*

При наличии такой записи в Акте приема-передачи объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма по ОКУД 0306001) бухгалтером в Инвентарную карточку учета основных средств ОС (форма по ОКУД № 0504031) делается аналогичная запись: *«В данном основном средстве могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».*

В случае если к эксплуатации принимаются здания, сооружения, комиссия дополнительно определяет:

- организацию-проектировщика (исполнителя строительных работ);
- наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект, таких как, общая площадь, количество этажей, общий строительный объем, в том числе подземной части, площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений, материалы.

В результате работы по приему-передаче и определению вышеназванных характеристик здания (сооружения), комиссия делает письменное заключение об объекте основных средств, определяет код данного основного средства с указанием разделов, подразделов, классов, подклассов и видов объектов основных средств и нематериальных активов, согласно «Общероссийскому классификатору основных фондов» заполняет Акт о приемке-передаче здания (сооружения) по форме ОКУД 0306030.

Председатель комиссии обеспечивает принятие объекта основных средств и нематериальных активов к материальной ответственности лицом, заключившим с администрацией Театра договор о полной материальной ответственности по местам хранения или эксплуатации путем внесения в акт личной подписи данного лица с указанием его табельного номера. Кроме того, председатель комиссии обеспечивает наличие на акте утверждающих подписей сторон, включая должностных лиц Театра.

В случае если к эксплуатации принимаются объекты недвижимости (здания, сооружения) в обязанности одного из членов комиссии, которым является специалист отдела по управлению недвижимым имуществом (далее ОУНИ), входит осуществление процедур регистрации данных объектов в реестре федерального недвижимого имущества на праве оперативного управления.

Оформленные в установленном порядке акты приема-передачи представляются в бухгалтерию для открытия инвентарной карточки учета объекта основных средств или нематериальных активов с присвоением уникального инвентарного номера каждому объекту и в ОУНИ для учета недвижимого имущества и ведения реестра.

На основании заключения комиссии специалисты бухгалтерии принимают решение о применяемой амортизационной группе, исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 и в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ.

Изменение отдельных характеристик объектов основных средств, кроме восстановления основных средств, в результате их эксплуатации или иных причин (инвентаризация, паспортизация, осуществляемая БТИ и т.п.) оформляется составлением Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД 0306002.

Оформленные в установленном порядке акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств представляются в бухгалтерию для внесения изменений в открытую инвентарную карточку учета объекта основных средств или нематериальных активов и в ОУНИ для учета недвижимого имущества и ведения реестра.

На основании заключения комиссии специалисты отдела учета материальных ценностей бухгалтерию принимают решение о необходимости изменения применяемой амортизационной группы, исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 и в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ.

ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ИЗМЕНЕНИЯ ИХ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

В ходе эксплуатации объектов основных средств, находящихся под материальной ответственностью должностных лиц в ведении структурных подразделений Театра, они подлежат восстановлению способом ремонта (текущий, капитальный), а также способом модернизации и реконструкции. В целях производственной необходимости объекты основных средств могут быть достроены и дооборудованы.

Для целей применения настоящего порядка использовать следующие определения и понятия:

Текущий ремонт – ремонт объектов основных средств по устранению мелких повреждений и неисправностей. Текущий ремонт проводится с целью систематического и своевременного предупреждения преждевременного износа конструкций, отделки, инженерного оборудования и т.п. объектов основных средств.

Капитальный ремонт – ремонт объекта основных средств с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем, а также поддержания его эксплуатационных показателей. Капитальный ремонт включает в себя устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов зданий, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов.

Модернизация – усовершенствование, улучшение, обновление объекта основных средств, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, показателями качества. Модернизации подлежат машины, оборудование, технологические процессы.

Реконструкция – переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей, осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции. (пункт 2 ст.257 гл.25 НК РФ).

Реконструкция здания – комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий, связанных с изменением основных технико-экономических показателей действующего здания (количество и площади помещений, строительного объема и общей площади здания, вместимость, пропускная способность и т.п.) или его назначения, в целях улучшения условий эксплуатации, качества обслуживания, увеличения объема услуг. Реконструкция зданий может включать в себя изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, в том числе их частичную разборку; повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию инженерных сетей (кроме магистральных); улучшение архитектурной выразительности.

Достройка – комплекс строительных работ, связанных с расширением действующих объектов основных средств, включая строительство основных, вспомогательных и обслуживающих объектов, филиалов с целью создания дополнительных или новых мощностей.

Дооборудование – комплекс организационно-технических мероприятий, включающих в себя приобретение и монтаж *отсутствовавших ранее* элементов инженерно-технического оборудования, систем отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренней сети водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренней сети силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренней телефонной и

сигнализационной сети; вентиляционных устройств общесанитарного назначения; подъемников и лифтов и т.п.

Техническое перевооружение – комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным. (пункт 2 ст.257 гл.25 НК РФ).

Принятые к учету и эксплуатации объекты основных средств в первоначальной стоимости, могут изменять свою стоимость в результате переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации.

В соответствии с классификатором ОКОФ все основные средства и нематериальные активы подлежат отнесению к следующим подразделам:

- к подразделу **"Здания (кроме жилых) "** относятся здания, представляющие собой архитектурно - строительные объекты, назначением которых является создание условий (защита от атмосферных воздействий и пр.) для труда, социально - культурного обслуживания населения и хранения материальных ценностей. Здания имеют в качестве основных конструктивных частей стены и крышу.

Объектом классификации данного подраздела является каждое отдельно стоящее здание. Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое представляет собой самостоятельное конструктивное целое, их считают отдельными объектами.

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также надворные постройки (склады, гаражи, ограждения, сараи, заборы, колодцы и прочее) являются самостоятельными объектами.

Помещения, встроенные в здания и предназначенные для магазинов, столовых, парикмахерских, ателье, пунктов проката предметов культурно - бытового назначения и хозяйственного обихода, детских садов, яслей, отделений связи, банков и других организаций, назначение которых иное, чем основное назначение здания, входят в состав основного здания.

В состав зданий входят коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, как-то: система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты.

Встроенные котельные установки (бойлерные, тепловые пункты), включая их оборудование по принадлежности также относятся к зданиям. Основные фонды отдельно стоящих котельных относят к соответствующим разделам: "Здания (кроме жилых)", "Машины и оборудование" и др.

Водо-, газо- и теплопроводные устройства, а также устройства канализации, включают в состав зданий, начиная от вводного вентиля или тройника у зданий или от ближайшего смотрового колодца, в зависимости от места присоединения подводящего трубопровода.

Проводку электрического освещения и внутренние телефонные и сигнализационные сети включают в состав зданий, начиная от вводного ящика или кабельных концевых муфт (включая ящик и муфты), или проходных втулок (включая сами втулки).

Фундаменты под всякого рода объектами, не являющимися строениями - котлами, генераторами, станками, машинами, аппаратами и прочее, расположенными внутри зданий, - не входят в состав здания, кроме фундаментов крупногабаритного оборудования. Фундаменты этих объектов входят в состав тех объектов, в которых они используются; фундаменты крупногабаритного оборудования, сооруженные одновременно со строительством здания, входят в состав здания. Они, как и ряд других специализированных инженерно - строительных сооружений, являются неотъемлемыми составными частями самих зданий. В этой связи в наименование группировок ряда специализированных зданий, предназначенных для осуществления конкретных видов деятельности, введено словосочетание "специализированные здания".

- к подразделу **"Сооружения"** относятся инженерно - строительные объекты, назначением которых является создание условий, необходимых для осуществления процесса производства путем выполнения тех или иных технических функций, не связанных с изменением предмета труда, или для осуществления различных непроизводственных функций.

Объектом, выступающим как сооружение, является каждое отдельное сооружение со всеми устройствами, составляющими с ним единое целое.

Например:

- нефтяная скважина включает в себя вышку и обсадные трубы;
- плотина включает в себя тело плотины, фильтры и дренажи, шпунты и цементационные завесы, водоспуски и водосливы с металлическими конструкциями, крепления откосов, автодороги по телу плотины, мостики, площадки, ограждения и др.;

К сооружениям также относятся: законченные функциональные устройства для передачи энергии и информации, такие как линии электропередачи, теплоцентрали, трубопроводы различного назначения, радиорелейные линии, кабельные линии связи, специализированные сооружения систем связи, а также ряд аналогичных объектов со всеми сопутствующими комплексами инженерных сооружений.

- к подразделу **"Жилища"** относятся здания, предназначенные для невременного проживания. Подраздел включает в себя также передвижные щитовые домики, плавучие дома, прочие здания (помещения), используемые для жилья, а также исторические памятники, идентифицированные в основном как жилые дома.

Передвижные домики производственного назначения (мастерские, котельные, кухни, АТС и пр.) и непроизводственного назначения (жилые, бытовые, административные и пр.) относятся к зданиям; установленное в них оборудование относится соответственно к машинам и оборудованию или другим разделам основных фондов.

- к подразделу **"Машины и оборудование"** относятся устройства, преобразующие энергию, материалы и информацию.

В зависимости от основного (преобладающего) назначения машины и оборудование делятся на энергетические (силовые), рабочие и информационные.

К энергетическому оборудованию (силовым машинам и оборудованию) относятся машины - генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины - двигатели, превращающие энергию любого вида (энергию воды, ветра, тепловую, электрическую и т.д.) в механическую.

Объектом классификации энергетического оборудования является каждая отдельная машина (если она не является частью другого объекта), включая входящие в ее состав приспособления, принадлежности, приборы, индивидуальное ограждение, фундамент. Например, паровой котел включает в себя топку, обвязочный каркас и обмуровку, фундамент, лестницу и площадку, гарнитуру и арматуру, экономайзер (если он обслуживает только данный котел), паропровод до вентиля на магистрали, стационарные контрольно - измерительные приборы.

К рабочим машинам и оборудованию относятся: машины, инструменты, аппараты и прочие виды оборудования, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда (обрабатываемый предмет), который может находиться в твердом, жидком или газообразном состоянии, с целью изменения его формы, свойств, состояния или положения. Таким образом, к рабочим машинам и оборудованию относятся все виды технологического оборудования, включая автоматические машины и оборудование, для производства промышленной продукции, оборудование сельскохозяйственное, транспортное, строительное, торговое, складское, водоснабжения и канализации, санитарно-гигиеническое и другие виды машин и оборудования, кроме энергетического и информационного.

Объектом классификации рабочих машин и оборудования является каждая отдельная машина, аппарат, агрегат, установка и т.п., включая входящие в их состав принадлежности, приборы, инструменты, электрооборудование, индивидуальное ограждение, фундамент.

Например:

- лесопильная рама включает в себя пилы и подвески, тележки, электромоторы, специальные ключи;

К информационному оборудованию отнесено оборудование систем связи, средства измерения и управления, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации, средства хранения информации, театральное - сценическое оборудование.

К оборудованию систем связи относятся: оконечные аппараты (передающие и приемные), устройства коммутационных систем - станции, узлы, используемые для передачи информации любого вида (речевой, буквенно-цифровой, зрительной и т.п.) сигналами, распространяемыми по проводам, оптическим волокнам или радиосигналами, т.е. оборудование телефонной, телеграфной, факсимильной, телекодовой связи, кабельного радио- и телевидения.

К средствам измерения и управления относятся: измерительные приборы для анализа, обработки и представления информации (приборы и устройства для измерения толщины, диаметра, площади, массы, интервалов времени, давления, скорости, числа оборотов, мощности, напряжения, силы тока и других величин), устройства для регулирования производственных и непромышленных процессов (регулирующие устройства электрические, пневматические и гидравлические), аппаратура блокировки, линейные устройства диспетчерского контроля, оборудование и устройства сигнализации, центральные и трансляционные пункты диспетчерского контроля, наземные радионавигационные средства вождения самолетов - радиомаяки, локационные установки, светотехническое оборудование взлетно - посадочных полос.

К вычислительной технике относятся аналоговые и аналого-цифровые машины для автоматической обработки данных, вычислительные электронные, электромеханические и механические комплексы и машины, устройства, предназначенные для автоматизации процессов хранения, поиска и обработки данных, связанных с решением различных задач.

К оргтехнике относятся множительно-копировальная техника, офисные АТС, пишущие машины, калькуляторы и др.

Объектом классификации вычислительной техники и оргтехники считается каждая машина, укомплектованная всеми приспособлениями и принадлежностями, необходимыми для выполнения возложенных на нее функций, и не являющаяся составной частью какой-либо другой машины.

- к подразделу **"Средства транспортные"** относятся: средства передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов: подвижной состав водного транспорта (суда транспортные всех типов, суда служебно - вспомогательные и пр.); подвижной состав автомобильного транспорта (грузовые, легковые автомобили, автобусы, прицепы и полуприцепы); средства напольного производственного транспорта, а также транспортные средства прочих видов.

Автомобили и прицепы автомобильные и тракторные, вагоны железнодорожные специализированные и переоборудованные, основным назначением которых является выполнение производственных или хозяйственно - бытовых функций, а не перевозка грузов и людей (передвижные электростанции, передвижные трансформаторные установки, передвижные мастерские, вагоны - лаборатории, передвижные диагностические установки, вагоны - дома, передвижные кухни, столовые, магазины, душевые, клубы, конторы и т.п.), считают передвижными предприятиями соответствующего назначения, а не транспортными средствами, и учитывают как здания (по аналогии с соответствующими стационарными предприятиями) и оборудование.

В составе подраздела "Средства транспортные" объектом классификации является каждый отдельный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями к нему. Например, теплоход включает в себя двигатели, электростанцию, радиостанцию, спасательные средства, погрузочно-разгрузочные механизмы, навигационные и измерительные приборы; автомобиль включает в себя запасное колесо (с камерой и крышкой) и комплект инструментов.

- к подразделу **"Инвентарь производственный и хозяйственный"** относятся:

- производственный инвентарь, т.е. предметы технического назначения, которые участвуют в производственном процессе, но не могут быть отнесены ни к оборудованию, ни к сооружениям. Это емкости для хранения жидкостей (чаны, бочки, баки и т.п.), устройства и тара для сыпучих, штучных и тарно-штучных материалов, не относящиеся к сооружениям,

устройства и мебель, служащие для облегчения производственных операций (рабочие столы, прилавки, кроме прилавков - холодильников и тепловых прилавков, торговые шкафы, стеллажи и т.п.);

- хозяйственный инвентарь, т.е. предметы конторского и хозяйственного обзаведения, непосредственно не используемые в производственном процессе, - часы, предметы противопожарного назначения (кроме насосов и механических пожарных лестниц, относящихся к разделу "Машины и оборудование"), спортивный инвентарь.

Объектами классификации подраздела "Инвентарь производственный и хозяйственный" могут быть только предметы, имеющие самостоятельное назначение и не являющиеся частью какого-либо другого объекта.

При заключении договора на проведение ремонта либо иного мероприятия по восстановлению объекта основными средствами специалистами планово-экономического отдела принимается решение об отнесении расходов к статьям аналитического расхода зависимости от вида восстановления.

Изменение характеристик объектов основных средств вследствие их восстановления, оформляется составлением Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД 0306002.

Председатель комиссии обеспечивает принятие объекта основных средств и нематериальных активов к материальной ответственности лицом, заключившим с администрацией Театра договор о полной материальной ответственности по местам хранения или эксплуатации путем внесения в акт личной подписи данного лица с указанием его табельного номера. Кроме того, председатель комиссии обеспечивает наличие на акте утверждающих подписей сторон, включая должностных лиц Театра.

Оформленные в установленном порядке акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств представляются в бухгалтерию для внесения изменений в открытую инвентарную карточку учета объекта основных средств или нематериальных активов и в ОУНИ для учета недвижимого имущества и ведения реестра.

На основании заключения комиссии специалисты отдела бухгалтерии принимают решение о необходимости изменения применяемой амортизационной группы, исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, согласно Постановлению Правительства РФ №1 от 01.01.2002 и в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ.

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

Порядок списания основных средств автономного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Законом Республики Крым от 25.12.2014 № 51-ЗРК/2014 «О порядке списания имущества Республики Крым» (с изменениями и дополнениями от 22.04.2016).

Списание имущества инициирует Театр при наличии одного из следующих условий: его непригодности к дальнейшей эксплуатации, морального износа, невозможности и нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденной соответствующим заключением или экспертизой.

Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление 100 % амортизации не является основанием для его списания.

Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за автономным учреждением Республики Крым, осуществляется государственным автономным учреждением Республики Крым в отношении:

- 1) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, на основании решения Совета министров Республики Крым, согласованного с соответствующим профильным комитетом Государственного Совета Республики Крым, при наличии согласования исполнительного органа государственной власти Республики Крым;
- 2) движимого имущества балансовой стоимостью до 200 000,00 рублей за инвентарную единицу включительно на основании решения уполномоченного органа о согласовании списания имущества при наличии согласования Министерства культуры Республики Крым.
- 3) движимого имущества балансовой стоимостью до 40 000,00 рублей за инвентарную единицу, самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок списания недвижимого и особо ценного имущества.

Для определения непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), в целях подготовки и принятия решения по вопросу списания имущества, закрепленного на праве хозяйственного оперативного управления за государственным автономным учреждением, руководителем создается Комиссия по списанию имущества Республики Крым, в состав которой входят:

- 1) главный бухгалтер (его заместитель);
- 2) материально – ответственное лицо;
- 3) представитель уполномоченного органа;
- 4) представитель органа управления - Министерства культуры Республики Крым, в ведении которого находится субъект списания;
- 5) другие должностные и служебные лица субъекта списания в зависимости от объекта списания;
- 6) иные привлеченные специалисты в зависимости от объекта списания.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) исследует имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- 2) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества Республики Крым, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, конструкций и материалов от имущества;
- 3) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;
- 4) готовит заключение о техническом состоянии подлежащего списанию основного средства с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;
- 5) подготавливает акт о списании имущества Республики Крым (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества, составленный в соответствии с утвержденными унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, содержащий обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации, и включающий компетентные выводы Комиссии;
- 6) формирует пакет документов в соответствии с настоящим Законом.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании. В акте о списании в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии имущества (непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления). Акты о списании должны быть заверены печатью Театра, с указанием даты составления акта и даты утверждения его директором. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации.

Для согласования списания имущества в адрес исполнительного органа государственной власти Республики Крым представляются следующие документы:

- 1) письменное обращение о необходимости списания с баланса имущества с указанием причины списания;
- 2) копию приказа директора Театра о создании Комиссии, заверенную в установленном порядке;
- 3) акты о списании объекта основных средств по унифицированной форме № ОС-4 (код ф. 0306003), подписанные членами Комиссии и утвержденные директором Театра;
- 4) акты о списании групп объектов основных средств - по унифицированной форме ОС-46 (код ф. 0306033), подписанные членами Комиссии и утвержденные директором Театра;
- 5) акт инвентаризации имущества, предлагаемого к списанию;
- 6) фотоматериалы;
- 7) справка о наличии (отсутствии) обязательств (обременений), связанных с объектами имущества, предлагаемыми к списанию;
- 8) копию инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенную в установленном порядке;
- 9) заключение Комиссии о техническом состоянии подлежащего списанию основного средства с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;
- 10) заключение специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию;
- 11) копию лицензии или сертификата соответствия, иных документов, заверенную организацией, выдавшей заключение, подтверждающее непригодность объекта движимого имущества к дальнейшему использованию.

Все узлы, детали, материалы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта иного оборудования или для дальнейшего использования, а также материалы, полученные в результате списания, приходятся и учитываются на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Оценка пригодных строительных материалов,

конструкций, полученных в результате списания имущества, проводится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

Утилизация выбывшего из эксплуатации имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

Объект основных средств, списанный с балансового учета при принятии соответствующего решения, должен учитываться **на счете 02**, пока не будут проведены мероприятия (в т.ч. утилизация), предусмотренные актом о списании. Таким образом, факт выбытия с балансового учета объекта основных средств и факт реализации мероприятий по утилизации (уничтожению) выбывшего объекта – два разных события хозяйственной жизни, которые происходят после утверждения решения о списании.

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" имущество автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества автономного учреждения являются соответственно Российская Федерация, субъект РФ, муниципальное образование.

Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение может распоряжаться самостоятельно.

Поскольку на балансовом учете Театра находятся и основные средства, полученные от собственника на праве оперативного управления, и основные средства, приобретенные в ходе осуществления деятельности, приносящей доход, то при оформлении документов на списание и далее при отражении хозяйственных операций по выбытию основных средств следует указывать, за счет какого финансового обеспечения основные средства были приобретены: от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) или субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Для автономных учреждений потребуется еще **утверждение (одобрение)** списания **наблюдательным советом**, поскольку контроль за использованием имущества входит в его компетенцию. Форма утверждения (одобрения) устанавливается учредителем, он же делегирует в наблюдательный совет своего представителя. Сроки рассмотрения представленного директором Театром пакета документов и подготовки заключения определяется локальным нормативным актом учредителя.

3. Списание основных средств, стоимостью до 40 000,00 рублей.

Правила бухучета разрешают отражать основные средства, первоначальная стоимость которых не превышает установленного лимита, в составе материально-производственных запасов. Величина лимита составляет 40000,00 рублей (п. 5 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»). Это значит, что объекты до 40000,00 рублей можно принять к учету одним из двух способов: либо как основные средства, либо как материально – производственные запасы (МПЗ). Что же касается имущества стоимостью 40 000,00 рублей и более, то для него выбора нет – оно в любом случае отражается в качестве основного средства.

Начнем с того, что в пункте 5 ПБУ 6/01 написано следующее: «Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 настоящего Положения, и стоимостью в пределах лимита, установленного в **учетной политике организации**, но не более 40 000 рублей за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации в организации должен быть организован надлежащий контроль за их движением».

Во-первых, у Театра есть выбор, который он отражает в **учетной политике**. И если принято решение, что ОС стоимостью до 40000,00 руб. за единицу сразу учитывать в затратах, то в этом же пункте сказано, что учитывать их должны «в составе материально-

производственных запасов». А это означает, что учесть его на счете 01 – в данном случае нельзя, так как выбор Театра сделан в пользу учета таких ОС на счете 10.

Во-вторых, данный пункт требует организовать надлежащий контроль за движением таких МПЗ (письмо Минфина от 29 апреля 2010 г. № 07-02-06/56). На практике в бухгалтерском учете заводят специальный забалансовый счет, например, 012 «Малоценные активы» и ведут на нем дальнейший учет списанных ОС, а также заводят инвентарные карточки, где отмечают его перемещения.

4. Списание объектов основных средств стоимостью до 3 000,00 руб. включительно.

Объекты основных средств стоимостью до 3000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, могут списываться с забалансового счета 21 в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, а также при принятии решения об их списании или уничтожении (абз. 5 п. 373 Инструкции N 157н).

Списание инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, проводится на основании решения комиссии, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом - актом. Приказом № 52н введена унифицированная форма «Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (ф.0504104), которая предназначена для документального оформления списания всех видов нефинансовых активов, кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением. Т.е. списание основных средств, числящихся в учете на счете 21, следует оформлять документально Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104), в котором содержится графы для указания причины списания (основное средство более не пригодно к эксплуатации, невозможно или слишком дорого отремонтировать) и подписей членов комиссии.

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об Автономных учреждениях», приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля Театра.

1.2. Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль осуществляют должностные лица, в соответствии с их полномочиями и функциями, служба внутреннего контроля, постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете, отчетности требованиям законодательства РФ;
- установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
- соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении деятельности, ради которой создано учреждение;
- анализировать системы внутреннего контроля Театра, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы Театра);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание Театром платных услуг, аренду недвижимости;
- приказы (распоряжения) директора Театра;
- первичные оправдательные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете Театра;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Театра;
- имущество и обязательства Театра;
- штатно-трудова́я дисциплина.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора Театра;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Театра;
- сохранность имущества Театра.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и отделов учреждения.

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

2.4. Внутренний контроль в учреждении проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, специалисты юридической службы и службы внутреннего контроля.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая заместителем руководителя по финансам и экономике, заместителем руководителя по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, руководителями подразделений, специалистами службы внутреннего контроля.

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами службы внутреннего контроля и бухгалтерии.

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

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

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- внезапная проверка кассы;
- ревизия;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение последующего контроля осуществляется специалистами службы по внутреннему контролю. Проверка оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- состав комиссии по проведению внутреннего контроля;
- прочие необходимые сведения.

2.5. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;

– описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Подписанные экземпляры актов проверки вопросов финансово- хозяйственной деятельности учреждения представляются специалистами службы внутреннего контроля (председателем) на утверждение руководителю учреждения.

2.8. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.9. По результатам проведения проверки специалистами службы внутреннего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока уполномоченный специалист службы внутреннего контроля незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- служба внутреннего контроля;
- руководители подразделений, отделов и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Функции и права службы внутреннего контроля

4.1. На службу внутреннего контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля служба внутреннего контроля имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;

- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий, анкетирование, тестирование и т. п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оценка состояния системы внутреннего контроля

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в учреждении, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется службой внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

6.2. В рамках указанных полномочий служба внутреннего контроля представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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

ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ИЗМЕНЕНИЯ ИХ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

В ходе эксплуатации объектов основных средств, находящихся под материальной ответственностью должностных лиц в ведении структурных подразделений Театра, они подлежат восстановлению способом ремонта (текущий, капитальный), а также способом модернизации и реконструкции. В целях производственной необходимости объекты основных средств могут быть достроены и дооборудованы.

Для целей применения настоящего порядка использовать следующие определения и понятия:

Текущий ремонт – ремонт объектов основных средств по устранению мелких повреждений и неисправностей. Текущий ремонт проводится с целью систематического и своевременного предупреждения преждевременного износа конструкций, отделки, инженерного оборудования и т.п. объектов основных средств.

Капитальный ремонт – ремонт объекта основных средств с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем, а также поддержания его эксплуатационных показателей. Капитальный ремонт включает в себя устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов зданий, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов.

Модернизация – усовершенствование, улучшение, обновление объекта основных средств, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, показателями качества. Модернизации подлежат машины, оборудование, технологические процессы.

Реконструкция – переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей, осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции. (пункт 2 ст.257 гл.25 НК РФ).

Реконструкция здания – комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий, связанных с изменением основных технико-экономических показателей действующего здания (количество и площади помещений, строительного объема и общей площади здания, вместимость, пропускная способность и т.п.) или его назначения, в целях улучшения условий эксплуатации, качества обслуживания, увеличения объема услуг. Реконструкция зданий может включать в себя изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, в том числе их частичную разборку; повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию инженерных сетей (кроме магистральных); улучшение архитектурной выразительности.

Достройка – комплекс строительных работ, связанных с расширением действующих объектов основных средств, включая строительство основных, вспомогательных и обслуживающих объектов, филиалов с целью создания дополнительных или новых мощностей.

Дооборудование – комплекс организационно-технических мероприятий, включающих в себя приобретение и монтаж **отсутствовавших ранее** элементов инженерно-технического оборудования, систем отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренней сети водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренней сети силовой и осветительной

электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренней телефонной и сигнализационной сети; вентиляционных устройств общесанитарного назначения; подъемников и лифтов и т.п.

Техническое перевооружение – комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным. (пункт 2 ст.257 гл.25 НК РФ).

Принятые к учету и эксплуатации объекты основных средств в первоначальной стоимости, могут изменять свою стоимость в результате переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации.

В соответствии с классификатором ОКОФ все основные средства и нематериальные активы подлежат отнесению к следующим подразделам:

- к подразделу **"Здания (кроме жилых) "** относятся здания, представляющие собой архитектурно - строительные объекты, назначением которых является создание условий (защита от атмосферных воздействий и пр.) для труда, социально - культурного обслуживания населения и хранения материальных ценностей. Здания имеют в качестве основных конструктивных частей стены и крышу.

Объектом классификации данного подраздела является каждое отдельно стоящее здание. Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое представляет собой самостоятельное конструктивное целое, их считают отдельными объектами.

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также надворные постройки (склады, гаражи, ограждения, сараи, заборы, колодцы и прочее) являются самостоятельными объектами.

Помещения, встроенные в здания и предназначенные для магазинов, столовых, парикмахерских, ателье, пунктов проката предметов культурно - бытового назначения и хозяйственного обихода, детских садов, яслей, отделений связи, банков и других организаций, назначение которых иное, чем основное назначение здания, входят в состав основного здания.

В состав зданий входят коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, как-то: система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты.

Встроенные котельные установки (бойлерные, тепловые пункты), включая их оборудование по принадлежности также относятся к зданиям. Основные фонды отдельно стоящих котельных относят к соответствующим разделам: "Здания (кроме жилых)", "Машины и оборудование" и др.

Водо-, газо- и теплопроводные устройства, а также устройства канализации, включают в состав зданий, начиная от вводного вентиля или тройника у зданий или от ближайшего смотрового колодца, в зависимости от места присоединения подводящего трубопровода.

Проводку электрического освещения и внутренние телефонные и сигнализационные сети включают в состав зданий, начиная от вводного ящика или кабельных концевых муфт (включая ящик и муфты), или проходных втулок (включая сами втулки).

Фундаменты под всякого рода объектами, не являющимися строениями - котлами, генераторами, станками, машинами, аппаратами и прочее, расположенными внутри зданий, - не входят в состав здания, кроме фундаментов крупногабаритного оборудования. Фундаменты этих объектов входят в состав тех объектов, в которых они используются; фундаменты крупногабаритного оборудования, сооруженные одновременно со строительством здания, входят в состав здания. Они, как и ряд других специализированных инженерно - строительных сооружений, являются неотъемлемыми составными частями самих зданий. В этой связи в наименование группировок ряда специализированных зданий, предназначенных для осуществления конкретных видов деятельности, введено словосочетание "специализированные здания".

- к подразделу **"Сооружения"** относятся инженерно - строительные объекты, назначением которых является создание условий, необходимых для осуществления процесса производства путем выполнения тех или иных технических функций, не связанных с изменением предмета труда, или для осуществления различных непроизводственных функций.

Объектом, выступающим как сооружение, является каждое отдельное сооружение со всеми устройствами, составляющими с ним единое целое.

Например:

- нефтяная скважина включает в себя вышку и обсадные трубы;
- плотина включает в себя тело плотины, фильтры и дренажи, шпунты и цементационные завесы, водоспуски и водосливы с металлическими конструкциями, крепления откосов, автодороги по телу плотины, мостики, площадки, ограждения и др.;

К сооружениям также относятся: законченные функциональные устройства для передачи энергии и информации, такие как линии электропередачи, теплоцентрали, трубопроводы различного назначения, радиорелейные линии, кабельные линии связи, специализированные сооружения систем связи, а также ряд аналогичных объектов со всеми сопутствующими комплексами инженерных сооружений.

- к подразделу **"Жилища"** относятся здания, предназначенные для невременного проживания. Подраздел включает в себя также передвижные щитовые домики, плавучие дома, прочие здания (помещения), используемые для жилья, а также исторические памятники, идентифицированные в основном как жилые дома.

Передвижные домики производственного назначения (мастерские, котельные, кухни, АТС и пр.) и непроизводственного назначения (жилые, бытовые, административные и пр.) относятся к зданиям; установленное в них оборудование относится соответственно к машинам и оборудованию или другим разделам основных фондов.

- к подразделу **"Машины и оборудование"** относятся устройства, преобразующие энергию, материалы и информацию.

В зависимости от основного (преобладающего) назначения машины и оборудование делятся на энергетические (силовые), рабочие и информационные.

К энергетическому оборудованию (силовым машинам и оборудованию) относятся машины - генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины - двигатели, превращающие энергию любого вида (энергию воды, ветра, тепловую, электрическую и т.д.) в механическую.

Объектом классификации энергетического оборудования является каждая отдельная машина (если она не является частью другого объекта), включая входящие в ее состав приспособления, принадлежности, приборы, индивидуальное ограждение, фундамент. Например, паровой котел включает в себя топку, обвязочный каркас и обмуровку, фундамент, лестницу и площадку, гарнитуру и арматуру, экономайзер (если он обслуживает только данный котел), паропровод до вентиля на магистрали, стационарные контрольно - измерительные приборы.

К рабочим машинам и оборудованию относятся: машины, инструменты, аппараты и прочие виды оборудования, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда (обрабатываемый предмет), который может находиться в твердом, жидком или газообразном состоянии, с целью изменения его формы, свойств, состояния или положения. Таким образом, к рабочим машинам и оборудованию относятся все виды технологического оборудования, включая автоматические машины и оборудование, для производства промышленной продукции, оборудование сельскохозяйственное, транспортное, строительное, торговое, складское, водоснабжения и канализации, санитарно-гигиеническое и другие виды машин и оборудования, кроме энергетического и информационного.

Объектом классификации рабочих машин и оборудования является каждая отдельная машина, аппарат, агрегат, установка и т.п., включая входящие в их состав принадлежности, приборы, инструменты, электрооборудование, индивидуальное ограждение, фундамент.

Например:

- лесопильная рама включает в себя пилы и подвески, тележки, электромоторы, специальные ключи;

К информационному оборудованию отнесено оборудование систем связи, средства измерения и управления, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации, средства хранения информации, театральное - сценическое оборудование.

К оборудованию систем связи относятся: оконечные аппараты (передающие и приемные), устройства коммутационных систем - станции, узлы, используемые для передачи информации любого вида (речевой, буквенно-цифровой, зрительной и т.п.) сигналами, распространяемыми по проводам, оптическим волокнам или радиосигналами, т.е. оборудование телефонной, телеграфной, факсимильной, телекодовой связи, кабельного радио- и телевидения.

К средствам измерения и управления относятся: измерительные приборы для анализа, обработки и представления информации (приборы и устройства для измерения толщины, диаметра, площади, массы, интервалов времени, давления, скорости, числа оборотов, мощности, напряжения, силы тока и других величин), устройства для регулирования производственных и непромышленных процессов (регулирующие устройства электрические, пневматические и гидравлические), аппаратура блокировки, линейные устройства диспетчерского контроля, оборудование и устройства сигнализации, центральные и трансляционные пункты диспетчерского контроля, наземные радионавигационные средства вождения самолетов - радиомаяки, локационные установки, светотехническое оборудование взлетно - посадочных полос.

К вычислительной технике относятся аналоговые и аналого-цифровые машины для автоматической обработки данных, вычислительные электронные, электромеханические и механические комплексы и машины, устройства, предназначенные для автоматизации процессов хранения, поиска и обработки данных, связанных с решением различных задач.

К оргтехнике относятся множительно-копировальная техника, офисные АТС, пишущие машины, калькуляторы и др.

Объектом классификации вычислительной техники и оргтехники считается каждая машина, укомплектованная всеми приспособлениями и принадлежностями, необходимыми для выполнения возложенных на нее функций, и не являющаяся составной частью какой-либо другой машины.

- к подразделу **"Средства транспортные"** относятся: средства передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов: подвижной состав водного транспорта (суда транспортные всех типов, суда служебно - вспомогательные и пр.); подвижной состав автомобильного транспорта (грузовые, легковые автомобили, автобусы, прицепы и полуприцепы); средства напольного производственного транспорта, а также транспортные средства прочих видов.

Автомобили и прицепы автомобильные и тракторные, вагоны железнодорожные специализированные и переоборудованные, основным назначением которых является выполнение производственных или хозяйственно - бытовых функций, а не перевозка грузов и людей (передвижные электростанции, передвижные трансформаторные установки, передвижные мастерские, вагоны - лаборатории, передвижные диагностические установки, вагоны - дома, передвижные кухни, столовые, магазины, душевые, клубы, конторы и т.п.), считают передвижными предприятиями соответствующего назначения, а не транспортными средствами, и учитывают как здания (по аналогии с соответствующими стационарными предприятиями) и оборудование.

В составе подраздела "Средства транспортные" объектом классификации является каждый отдельный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями к нему. Например, теплоход включает в себя двигатели, электростанцию, радиостанцию, спасательные средства, погрузочно-разгрузочные механизмы, навигационные и измерительные приборы; автомобиль включает в себя запасное колесо (с камерой и крышкой) и комплект инструментов.

- к подразделу **"Инвентарь производственный и хозяйственный"** относятся:

- производственный инвентарь, т.е. предметы технического назначения, которые участвуют в производственном процессе, но не могут быть отнесены ни к оборудованию, ни к сооружениям. Это емкости для хранения жидкостей (чаны, бочки, баки и т.п.), устройства и тара для сыпучих, штучных и тарно-штучных материалов, не относящиеся к сооружениям,

устройства и мебель, служащие для облегчения производственных операций (рабочие столы, прилавки, кроме прилавков - холодильников и тепловых прилавков, торговые шкафы, стеллажи и т.п.);

- хозяйственный инвентарь, т.е. предметы конторского и хозяйственного обзаведения, непосредственно не используемые в производственном процессе, - часы, предметы противопожарного назначения (кроме насосов и механических пожарных лестниц, относящихся к разделу "Машины и оборудование"), спортивный инвентарь.

Объектами классификации подраздела "Инвентарь производственный и хозяйственный" могут быть только предметы, имеющие самостоятельное назначение и не являющиеся частью какого-либо другого объекта.

При заключении договора на проведение ремонта либо иного мероприятия по восстановлению объекта основными средствами специалистами планово-экономического отдела принимается решение об отнесении расходов к статьям аналитического расхода зависимости от вида восстановления.

Изменение характеристик объектов основных средств вследствие их восстановления, оформляется составлением Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД 0306002.

Председатель комиссии обеспечивает принятие объекта основных средств и нематериальных активов к материальной ответственности лицом, заключившим с администрацией Театра договор о полной материальной ответственности по местам хранения или эксплуатации путем внесения в акт личной подписи данного лица с указанием его табельного номера. Кроме того, председатель комиссии обеспечивает наличие на акте утверждающих подписей сторон, включая должностных лиц Театра.

Оформленные в установленном порядке акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств представляются в бухгалтерию для внесения изменений в открытую инвентарную карточку учета объекта основных средств или нематериальных активов и в ОУНИ для учета недвижимого имущества и ведения реестра.

На основании заключения комиссии специалисты отдела бухгалтерии принимают решение о необходимости изменения применяемой амортизационной группы, исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, согласно Постановлению Правительства РФ №1 от 01.01.2002 и в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ.

Порядок учета сценическо – постановочных средств, выбытие и их списание.

1. Общие положения.

Сценическо-постановочные средства театров (концертных организаций) представляют собой совокупность предметов материального оформления спектаклей, действующих в неизменной натуральной форме в течение длительного периода.

К сценическо-постановочным средствам относятся:

- декорации и конструкции;
- мебель, реквизит, куклы;
- костюмы, белье, обувь, головные уборы, костюмный реквизит (бусы, пояса, кошельки, веера, броши и прочее.);
- парики;
- электроосветительное оборудование;
- механическое, электромеханическое и электронное оборудование;

Бухгалтерский учет сценическо-постановочных средств должен обеспечить:

- контроль за сохранностью сценическо-постановочных средств;
- правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления сценическо-постановочных средств, их внутреннее перемещение (из мастерских в подразделения, обслуживающие сцену, из спектакля в спектакль, из текущего репертуара в запас) и выбытие (безвозмездная передача, реализация или ликвидация).

Учет и контроль сохранности сценическо-постановочных средств ведется материально-ответственными лицами в соответствии со структурой обслуживающих сцену подразделений театра:

- декорации и конструкции (машинно-декорационное подразделение);
- мебель, реквизит, куклы (мебельно-реквизиторское подразделение);
- костюмы, белье, обувь, головные уборы, костюмный реквизит (бусы, пояса, кошельки, веера, броши и т.д. - костюмерное подразделение);
- парики (гримерно-пастижерское подразделение);
- электроосветительное оборудование и оборудование для создания сценического дыма (цех освещения);
- механическое, электромеханическое и электронное оборудование (электромеханический цех);
- проекционное, телевизионное и кинооборудование (цех сценического телевидения);
- звукотехническое оборудование (цех звукоусиления).

Учет сценическо-постановочных средств ведется с разделением на средства, обслуживающие текущий репертуар, и средства, находящиеся в запасе.

Сценическо-постановочные средства, обслуживающие текущий репертуар, отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, равной затратам на их изготовление и приобретение.

2. Постановка на учет.

В соответствии с п. 38 Инструкции № 157н материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд Театра, принимаются к учету в качестве основных средств.

Таким образом, сценические костюмы в большинстве случаев отвечают указанным признакам и должны учитываться на счете, предназначенном для учета основных средств. Причем сказанное относится ко всем элементам сценического костюма (в том числе обуви, головным уборам и т. п.).

В соответствии с порядком бухгалтерского учета нефинансовых активов если срок полезного использования объектов сценическо-постановочных средств более 12 месяцев, то независимо от стоимости они будут учитываться в составе основных средств на балансовом счете 010138000 "Прочие основные средства- иное движимое имущество".

При сроке полезного использования менее 12 месяцев сценическо-постановочные средства будут числиться в составе материальных запасов на балансовом счете 010506000 "Прочие материальные запасы". Мягкий инвентарь и посуда независимо от стоимости учитываются в составе материальных запасов.

В целях соблюдения единой системы в приказе по учетной политике театра (концертной организации) для учета сценическо-постановочных средств должен быть определен в составе основных средств балансовый счет 010138000 "Прочие основные средства", в составе материальных запасов - балансовый счет 010506000 "Прочие материальные запасы".

Учет сценическо-постановочных средств в составе основных средств осуществляется следующим образом:

Основные средства стоимостью до 3000 рублей списываются с бюджетного учета при передаче в эксплуатацию (дебет счета 040101271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" и кредит счета 010109410 "Уменьшение стоимости прочих основных средств"). По основным средствам стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей нужно начислять 100-процентную амортизацию в момент их передачи в эксплуатацию.

Приобретение сценическо-постановочных средств, числящихся в составе материальных запасов, отражается по дебету счета 010506340 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" и кредиту счета 030222730 "Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов" в случае осуществления указанной операции по одному договору.

При условии приобретения материальных запасов по нескольким договорам правомерно использование счетов 030205730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг", 030209730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг" в корреспонденции с дебетом счета 010604340 "Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)", который в дальнейшем относится на стоимость приобретенных сценическо-постановочных средств.

Принятие к учету объектов сценическо-постановочных средств, числящихся в составе основных средств, по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, безвозмездном получении, изготовлении хозяйственным способом, отражается по дебету счета 010138310 "Увеличение стоимости прочих основных средств" и кредиту счета 010601410 "Уменьшение капитальных вложений в основные средства".

3. Амортизационные начисления

По основным средствам, стоимость которых свыше 3000 рублей, следует начислять амортизацию ежемесячно и вести по ним полный инвентарный учет.

Начисление амортизации для бухгалтерского учета в соответствии с новой Инструкцией осуществляется по сценическо-постановочным средствам вне зависимости от источника их приобретения, числящимся в бухгалтерском учете на кодах вида деятельности – 2, 4, 5.

Расчет амортизации основных средств (сценическо-постановочных средств) производится линейным методом исходя из первоначальной стоимости основных средств и нормы амортизации, начисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

Амортизируемое имущество распределяется по 10 амортизационным группам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы в зависимости от сроков полезного использования".

Порядок начисления амортизации линейным методом изложен в статье 256 Налогового кодекса Российской Федерации.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета или его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

Начисление амортизации в размере 100% стоимости объектов, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2006 N 697 "О внесении изменений в классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы" разъяснило порядок начисления амортизации на театральные костюмы. Графа "Примечание" пятой позиции, касающейся изделий текстильных, швейных (кроме одежды), раздела "Третья группа" (имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно) дополнена текстом следующего содержания: "включая театральные костюмы".

В бухгалтерском учете начисление амортизации оформляется следующей бухгалтерской записью.

По сценическо-постановочным средствам, приобретенным за счет бюджетных средств:

- дебет 140101271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов";

- кредит 110400000 "Амортизация" - по соответствующим счетам плана счетов бюджетного учета.

По сценическо-постановочным средствам, приобретенным за счет предпринимательской деятельности:

- дебет 210604340 "Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)";

- кредит 210400000 "Амортизация" - по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета.

4. Инвентаризация и выбытие.

Единицей учета сценическо-постановочных средств является отдельный объект. Отдельным объектом считается законченный предмет, предназначенный для выполнения отдельных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и совместно выполняющих отдельную работу.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью сценическо-постановочных средств, числящихся в составе основных средств, каждому объекту присваивается соответствующий инвентарный номер.

Нанесение инвентарных номеров на сценическо-постановочные средства производится различными способами - краской (устойчивой по отношению к стиранию и химическим воздействиям), клеймением, насечкой, вышиванием, прикреплением жетона и т.п. - с тем, чтобы их не видел зритель, но легко мог найти работник театра.

Нумерация инвентарных объектов строится по порядково - серийной системе. Инвентарные номера одиннадцатизначные. Первые два разряда присваиваются названию спектакля, остальные четыре присваиваются в последовательном порядке каждому объекту сценическо-постановочных средств.

Инвентарные номера в обязательном порядке приводятся в первичных документах (акт приемки-передачи, акт о ликвидации и т.д.), служащих основанием для учета движения сценическо-постановочных средств, при их поступлении и выбытии.

Инвентарный номер, присвоенный объекту сценическо-постановочных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения данного объекта в театре.

Сценическо-постановочным средствам, числящимся в составе основных средств, стоимостью до 3000,00 рублей включительно инвентарные номера не присваиваются.

Инвентаризация сценическо-постановочных средств производится в соответствии с Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Кроме того, инвентаризация сценическо-постановочных средств обязательна при смене материально-ответственных лиц - на день приемки передачи дел.

Для проведения инвентаризации создается комиссия из числа работников театра (соответствующей компетенции) при обязательном участии представителя бухгалтерии.

Приказом директором Театра устанавливается состав комиссии, а также порядок и сроки окончания работы по проведению инвентаризации сценическо-постановочных средств.

Перемещение сценическо-постановочных средств внутри театра из спектакля в спектакль, из текущего репертуара в запасник оформляется путем выписки накладной на внутреннее перемещение основных средств (форма 0504102). Экземпляр накладной передается в бухгалтерию театра.

Списание неиспользуемых или пришедших в негодность сценическо-постановочных средств производится в общеустановленном порядке, то есть в соответствии с Инструкциями № 174н и № 183н.

Разборка и демонтаж сценическо-постановочных средств, а также их ликвидация осуществляются только после получения разрешения учредителя.

Детали, материалы, утиль, полученные от ликвидации сценическо-постановочных средств, приходятся на склад театра по цене возможной реализации или использования.

Выбытие сценическо-постановочных средств отражается в бухгалтерском учете с одновременным уменьшением фонда сценическо-постановочных средств.

Исключение спектакля из текущего репертуара производится на основании приказа директора Театра.

С целью правильной организации учета, контроля за сохранностью и эффективным использованием сценическо-постановочных средств второй частью такого приказа назначается комиссия (как правило, в составе постоянно действующей комиссии) по размонтировке материального оформления спектакля, исключаемого из репертуара. Также указывается срок, в течение которого комиссия должна представить директору Театра на утверждение оформленные документы на размонтировку материального оформления.

По приказу директора Театра об исключении спектакля из репертуара комиссия производит непосредственный осмотр всего материального оформления спектакля и исходя из состояния отдельных объектов оформляет соответствующие документы: акт на списание (форма 0504104) или накладную на внутреннее перемещение (форма 0504102).

Выбытие сценическо-постановочных средств, числящихся в составе основных средств, оформляется следующим образом.

Списание объектов основных сценическо-постановочных средств при их продаже, вследствие недостачи, отнесенной за счет виновных лиц, пришедших в негодность, следует отражать бухгалтерской записью по дебету счета 010407410 "Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации", счета 040101172 "доходы от реализации активов" и кредиту счета 010109410 "Уменьшение стоимости прочих основных средств".

Учет операций по выбытию и перемещению сценическо-постановочных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Для контроля за соответствием учетных данных по объектам сценическо-постановочных средств у материально-ответственных лиц и данных по счету 010138000 "Прочие основные средства - иное движимое имущество" составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Кроме того, согласно п. 108 Инструкции № 157н выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости.

При этом применение одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества)

остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Списание сценическо-постановочных средств, числящихся в составе материальных запасов, оформляется следующими бухгалтерскими проводками:

- списание израсходованных материальных запасов (сценическо-постановочных средств) на основании оправдательных документов - дебет счета 040101272 "Расходование материальных запасов" и кредит счета 010506440 "Уменьшение стоимости прочих материальных запасов";

- списание сценическо-постановочных средств при их реализации отражается по дебету счетов 010400000 "Амортизация", 040101172 "Доходы от реализации активов" и кредиту счета 010506440 "Уменьшение стоимости прочих материальных запасов".

Порядок учета и списания материальных запасов при создании новых постановок

Данный Порядок определяет учет и списание материальных запасов при создании новых и капитально восстанавливаемых постановок в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Театр). К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенных для использования в процессе деятельности Театра, в том числе:

- используемые в деятельности Театра в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности Театра в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам материальных запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местами их хранения и материально-ответственным лицам.

Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Театра по фактической себестоимости, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с заключенными договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (при наличии);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднику, через которого приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Театра;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Театром для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Материальные запасы, полученные Театром во временное распоряжение (столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

Перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами производится в соответствии с пунктом 35 Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 года № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н); основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф.0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально-ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, в том числе в производство, производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости согласно пункту 108 Приказа Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 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 – Инструкция № 157н).

Под отпуском материалов на производство понимается их выдача со склада (кладовой) непосредственно для изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также отпуск материалов для управленческих нужд Театра.

Учитывая нестандартность и оригинальность театральных изделий, не позволяющих выработать единые универсальные нормы расхода материалов, подсчет материалов осуществляется по эскизам, макетам декораций, эскизам костюмов, чертежам каждой постановки, утвержденным техническим советом.

Подготовительный этап выпуска нового спектакля включает изготовление декораций, пошив костюмов, монтаж площадки для будущей постановки, закупка необходимого оборудования.

Художник-постановщик предоставляет на рассмотрение и утверждение техническому совету Театра эскизы, макеты декораций и эскизы костюмов, чертежи всей постановки в целом.

По эскизам, макетам, чертежам составляются монтажные листы отдельно на декорации, мебель, костюмы, бутафорию, с указанием фактуры материалов.

Художник театра, с привлечением руководителей структурных подразделений, разрабатывает рабочие чертежи по макетам и/или монтажным листам, которые утверждаются и подписываются заведующим художественно-постановочной частью театра.

На основе рабочих чертежей, монтажных листов и эскизов костюмов начальниками цехов устанавливаются технические нормы затрат времени и нормы затрат материалов на каждый объект и всю постановку в целом.

В случае изменения режиссерского замысла и необходимости модификации фактуры материалов, количества мебели, костюмов и бутафории, составляется дополнительная смета, которая утверждается директором Театра, с последующими корректировками в общей смете на постановку.

Списание материальных запасов на изготовление объектов по созданию и выпуску новой постановки проводится по фактически понесенным затратам, на основании отчета материально-ответственных лиц, актов на списание материальных запасов (ф. 0504230), подписанных членами комиссии, с указанием направления расходования материальных запасов и заключения комиссии.

В бухгалтерском учете списание материальных запасов отражается в учете Дебет 106 31 310 Кредит 105 36 440.

После списания материальных запасов с кредита счета 105 "Материальные запасы", изготовленные сценические постановочные средства приходятся в Дебет счета 106 "Инструменты, приспособления и инвентарь" (вложения в основное средство - иное движимое имущество Театра).

Объекты основных средств принимаются к учету в зависимости от стоимости на счет 21 "Полуфабрикаты собственного производства" или на счет 10 "Основные средства", и отражаются в учете бухгалтерской проводкой Дебет 101 31 310 Кредит 106 31 310 на основании акта о списании.

В настоящий Порядок могут вноситься изменения, утверждаемые соответствующим приказом Театра.

В случае принятия Театром локальных нормативных актов, отдельным положениям которых либо актам в целом противоречат отдельные статьи настоящего Порядка, он действует в части, не противоречащей таким локальным нормативным актам до момента утверждения нового Порядка.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Настоящее положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества Государственного автономного учреждения Республики Крым Государственного академического музыкального театра Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Театр".

Положение разработано в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н), Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (далее – Постановление Правительства РФ № 834), Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» (далее – Постановление Правительства РФ № 447), Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного и бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся государственной (муниципальной) собственностью.

Комиссия по поступлению и выбытию активов

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.
2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.
3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.
6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.
7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам.

Цели, задачи и полномочия Комиссии

8. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Театра на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.
9. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
 - о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды Театра, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о поступлении и выбытии библиотечного фонда;
- о выбытии периодических изданий;
- об изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств: пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;
- о сдаче вторичного сырья в организации приема такого сырья;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

10. При поступлении объекта основных средств материально ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит на данный объект инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Порядок принятия решений Комиссией

11. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157-н, иных нормативных правовых актов.

12. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу – исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения комиссии Театра по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

– ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

– данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа; – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

13. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Театр на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях, либо по требованию Комиссии, в подлинниках;

– документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

– отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157-ын, по оценочной стоимости на дату принятия к учету);

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

14. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств, материальных запасов и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина РФ № 52н).

15. После завершения мероприятий по принятию к учету имущества сотрудник, на которого возложены обязанности по предоставлению в территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество) документов, установленных Постановлением Правительства РФ № 447 (иным нормативно-правовым актом) для внесения сведений в реестр федерального имущества (имущества субъекта РФ, муниципального имущества) о приобретенном по договорам или иным основаниям имуществе, поступающем в оперативное управление Театра, представляет в двухнедельный срок со дня приобретения имущества:

– надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с установленными формами;

– надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект

учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета.

16. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;
- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;
- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и определение их оценочной стоимости на дату принятия к учету.

17. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);
- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

18. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 52н.

19. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
- копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного положения, приказа о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение или в состав внесены изменения;
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;
- акты о списании имущества и документы согласно перечню в соответствии с п.п. «г» п. 6 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 834.

Акт о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования учредителю (в министерство), после чего утверждаются директором Театра.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного) составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

20. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании:

- один экземпляр акта о списании передается в бухгалтерию для отражения в учете;
- второй экземпляр акта о списании, а также документы, представление которых предусмотрено Постановлением Правительства РФ № 447 (иного нормативно-правового акта), направляются в двухнедельный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество) для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества (имущества субъекта РФ, муниципального имущества);
- третий экземпляр акта возвращается учредителю (при списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств учредителя).

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРОДАЖИ ТЕАТРАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ,
О ВЕДЕНИИ БИЛЕТНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПОСЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
МУЗЫКАЛЬНЫЙ ТЕАТР РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах продажи театральных билетов (билетной книжки), ведению билетного хозяйства и посещения Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»;
- Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ»;
- Положением «О Министерстве культуры Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 № 590 (в ред. от 08.05.2015 № 453);
- Постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» (вместе с «ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности») (ред. от 31.03.2015);
- Положением о министерстве культуры Республики Крым, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Крым от 25.08.2015 № 491;
- Положением об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.02.2009 № 112, от 15.04.2014 № 334);
- Иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

Государственное автономное учреждение Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Театр) осуществляет расчеты с населением при условии выдачи соответствующих бланков строгой отчетности.

При приобретении билета в кассе Театра кассовый чек Зрителю не выдается, т.к. билет является бланком строгой отчетности.

1.2. Бланк строгой отчетности изготавливается типографским способом, содержит следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа, шестизначный номер и серию. Серия билета обозначается двумя буквами (например, АБ, АВ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Театром при сдаче заказа типографии.

- б) наименование и организационно-правовая форма, данные учредителя;
- в) местонахождение Театра;
- г) идентификационный номер Театра;

- д) вид услуги;
- е) стоимость услуги в денежном выражении;
- ж) иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги.

Художественное оформление билетов, внесение дополнительной информации на них, техническое редактирование производится Театром самостоятельно.

1.3. Формирование бланков билетов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все операции, связанные с изготовлением, получением, учетом и использованием бланков билетов хранятся в систематизированном виде не менее 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации и/или проверки фискальных служб копии документов (корешки) уничтожаются на основании акта об их уничтожении, составленного комиссией, образованной директором Театра. В том же порядке уничтожаются некомплектные и/или испорченные бланки билетов.

1.4. Бланк билета должен содержать отрывные части (корешок, контроль, штрих-код). На корешке дублируется серия и номер бланка.

1.5. Приобретая билет Театра, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению установленных Правил продажи билетов, ведению билетного хозяйства и посещения Театра, изложенных в настоящем документе (далее по тексту - Правила).

1.6. Билет Театра является договором возмездного оказания услуг (договором оферты) в сфере культуры.

1.7. Театральный билет Театра не дублируется для финансовой и налоговой отчетности.

1.8. Театральный билет Театра с исправлениями, наклейками и существенными для идентификации повреждениями является недействительным и освобождает Театр от каких-либо обязательств по нему.

1.9. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность театрального билета в случае приобретения его не в кассе Театра и не у официальных распространителей.

1.10. Театральный билет действителен только на одно лицо, независимо от возраста. Дети в возрасте до 2 лет на спектакли (мероприятия) Театра не допускаются, от 2 лет возможны посещения дневных спектаклей (мероприятий), от 16 лет - вечерних, если не установлены иные возрастные ограничения.

1.11. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая театральный билет, следует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении спектаклей (мероприятий) Театра (информация указывается на афишах и билетах), ответственность за несоблюдение данного условия лежит на родителях (или их законных представителях).

1.12. Театр способствует посещению Мероприятий гражданами с ограниченными функциями передвижения. При приобретении театральных билетов для данной категории граждан билетный кассир должен быть проинформирован о приобретении театрального билета для гражданина с ограниченными функциями передвижения для получения более полной информации о возможности посещения Театра.

1.13. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Театра.

1.14. При выявлении факта незаконного приобретения или использования театрального билета, администрация Театра может принять решение о запрете посещения зрителем спектакля (мероприятия) Театра.

2. Общие Правила продажи билетов (билетной книжки) в Театре

2.1. Предварительная продажа театральных билетов производится в кассе, расположенной в здании Театра, в сети Интернет по адресу <http://muzteatr.net/> и у официальных распространителей театральных билетов.

2.2. Театр предоставляет полную информацию о спектаклях, программах, концертах. Информация размещается на рекламных конструкциях, расположенных на здании Театра,

стендах кассового зала, на официальном сайте Театра <http://muzteatr.net/>, в иных рекламных информационных материалах.

2.3. В случае реализации Театром услуг уставной деятельности, связанной с предоставлением сценической площадки Театра для проведения гастрольных и выездных мероприятий других театров, юридических и физических лиц при осуществлении ими мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов (приглашенными исполнителями), билетная книжка реализуется по номинальной стоимости путем перечисления денежных средств на расчетный счет или в кассу Театра.

3. Продажа билетов в кассе Театра, Порядок предоставления услуг по выездным спектаклям

3.1. Продажа билетов осуществляется по юридическому адресу Театра: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, пр. Кирова, дом 17.

3.2. Режим работы театральной кассы Театра: с 9:00 до 19:00 без перерыва и выходных.

3.3. Продажа билетов в кассе Театра производится за наличный расчет в российских рублях по указанным на билетах ценам.

3.4. Выездные спектакли организуются администрацией Театра с заключением договоров на оказание услуг с уполномоченными по распространению билетов.

3.5. Уполномоченные по реализации билетов имеют право (доверенность, выданная Театром) представлять интересы Театра по вопросам проведения переговоров и заключения договоров об оказании услуг по проведению спектаклей действующего репертуара Театра на предприятиях, учреждениях и организациях Российской Федерации по согласованию с директором театра.

3.6. После проведения спектаклей подписывается акт выполненных работ между сторонами с указанием количества обслуженного зрителя и суммой дохода, полученной от оказания услуг по договору.

4. Возврат денежных средств

4.1. При отмене, замене или переносе спектакля (мероприятия) Зритель вправе вернуть Театру приобретенные билеты и потребовать возврата уплаченных денежных средств.

4.2. Билеты, приобретенные на перенесенный или замененный спектакль (мероприятие) действительны на вновь объявленный спектакль (мероприятие), но по желанию Зрителя могут быть возвращены в кассу Театра.

4.3. Возврат билетов в случаях замены или переноса спектакля (мероприятия) производится до назначенного времени начала спектакля (мероприятия) в день его проведения.

4.4. При отмене спектакля (мероприятия) возврат билетов производится со дня распоряжения об отмене до даты, когда спектакль (мероприятие) должен был состояться.

4.5. Денежные средства за возвращенные билеты выплачиваются согласно ценам, указанным на билете.

4.6. К возврату принимаются билеты с неповрежденным контролем.

4.7. Претензии по поддельным билетам не рассматриваются.

4.8. В случае опоздания или непосещения спектакля, программы, концерта, нарушения Правил посещения стоимость билета не возвращается.

4.9. Информация о замене или отмене мероприятия (спектакля) и сроках возврата билетов вывешивается в доступном для Зрителя месте в кассе и в сети Интернет по адресу <http://muzteatr.net/>.

4.10. Администрация Театра оставляет за собой право вносить изменения в актерский состав спектаклей (мероприятий) Театра без предварительного уведомления. Изменения в актёрском составе не являются основанием для возврата билета.

4.11. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, в том числе, в случае болезни артиста, Администрация Театра оставляет за собой право на отмену, перенос и замену спектакля (мероприятия).

5. Услуги для людей с ограниченными возможностями

5.1. Театр оснащен специальным оборудованием для посещения людьми с ограниченными физическими возможностями.

5.2. При приобретении билета для Зрителя с ограниченными физическими возможностями Зритель должен сообщить об этом кассиру при приобретении билета.

5.3. Для создания комфортных условий для лиц, имеющих физические ограничения, Зритель должен заблаговременно сообщить о предстоящем посещении ими Театра дежурному администратору с 9:00 до 18:00 по телефону + 7 (3652) 25-44-86 (ежедневно).

5.4. В день проведения спектакля (мероприятия) дежурный администратор за час до начала спектакля (мероприятия) должен встретить гостей, нуждающихся в беспрепятственном проходе в зрительный зал в удобной и комфортной зоне Театра.

6. Продажа билетов гражданам, имеющим право на их приобретение вне очереди (на льготных условиях)

6.1. С целью обеспечения доступности спектаклей (мероприятий) Театра для малообеспеченного населения, на основе действующего законодательства Российской Федерации определена категория граждан России, которым предоставляется приоритетное право приобретения театральных билетов (далее - Льгота):

Категория граждан	Основание	Льгота	Примечания
Инвалиды	Удостоверение	Бесплатно	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты
Дети дошкольного возраста, до 5 лет	Свидетельство о рождении	Бесплатно	Кроме премьерных спектаклей, без предоставления отдельного места. Только в сопровождении взрослых, билет на общих основаниях
Дети-сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей	Удостоверение, Свидетельство о рождении, справка	Бесплатно	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты. Только в сопровождении взрослых, билет на общих основаниях
Дети-инвалиды	Удостоверение	Бесплатно	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты. Только в сопровождении взрослых, билет на общих основаниях
Ветераны ВОВ	Удостоверение	Бесплатно	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты.

Ликвидаторы ЧАЭС, ветераны вооруженных конфликтов	Удостоверение	Скидка 50 %	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты.
Пенсионеры	Удостоверение	Скидка 50 %	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты.
Военнослужащие, проходящие срочную военную службу	Военный билет	Скидка 50 %	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты.
Учащиеся и студенты	Справка	Скидка 50 %	Кроме премьерных спектаклей, согласно установленной квоты.

6.2. Вышеуказанные граждане при входе в Театр должны предъявлять документы, подтверждающие Льготу, и удостоверение личности (паспорт или другой документ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

6.3. Родителям многодетных семей предоставляется право покупки билетов на всю семью, состоящую из родителей и несовершеннолетних детей.

В первый день предварительной продажи продажа билетов лицам категории «Члены многодетных семей» осуществляется только при обязательном предъявлении двух документов: удостоверения многодетной семьи и паспорта одного из родителей, куда вписаны все несовершеннолетние дети.

6.4. В соответствии с Законом РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (с изм., внесенными Федеральными законами от 28.12.2004 № 184-ФЗ, от 06.04.2015 № 68-ФЗ) и Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (с изм., внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 №145-ФЗ, от 06.04.2015 № 68-ФЗ) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы и участники Великой Отечественной войны имеют преимущественное право (вне очереди) на приобретение билетов на спектакли (мероприятия) Театра, как в период предварительной продажи (за 5 и более календарных дней до проведения спектакля (мероприятия), так и в обычном режиме работы.

6.5. При покупке театральных билетов по льготной стоимости вышеперечисленные граждане или их доверенные лица должны предъявлять билетному кассиру документы, подтверждающие Льготу, и удостоверение личности. Для подтверждения права предоставления льготного билета кассир оставляет у себя ксерокопии документов, подтверждающих законность права предоставления билета по льготной стоимости.

6.6. Продажа льготных театральных билетов производится только в кассе Театра при предъявлении соответствующих документов.

6.7. При выявлении факта передачи льготных театральных билетов, приобретенных в соответствии с данными Правилами, другим лицам, администрация Театра вправе отказать этим лицам в посещении спектакля (мероприятия).

6.8. По результатам реализации билетов на льготной основе билетный кассир составляет отчет о продаже билетов.

6.9. Льготы действуют только при предъявлении документов, удостоверяющих принадлежность к одной из вышеперечисленных категорий.

6.10. Льготы распространяются только на спектакли Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» за исключением премьерных спектаклей.

7. Правила посещения Театра

7.1. Приобретая театральный билет на спектакль (мероприятие) Театра, Зритель обязуется соблюдать общественный порядок в здании Театра.

- 7.2.** Материальный ущерб, причиненный Театру по вине Зрителя, должен быть возмещен в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3.** Курение в помещениях театра ЗАПРЕЩЕНО в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
- 7.4.** Зритель должен соблюдать форму одежды, соответствующую спектаклю (мероприятию), не являться на спектакли (мероприятия) Театра в пачкающей одежде, в шортах, майках и пляжной обуви и т.п.
- 7.5.** Верхняя одежда должна быть сдана в гардероб. Театр не несет какой-либо ответственности за утрату денег, иных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей, оставленных Зрителем без присмотра или сданных в гардероб вместе с верхней одеждой.
- 7.6.** В случае утери номерного жетона (гардеробного номерка) зритель должен обратиться к дежурному администратору театра. Одежда Зрителю, потерявшему номерной жетон, выдается в последнюю очередь.
- 7.7.** После окончания спектакля (мероприятия) гардероб работает в течение 30 минут. После завершения спектакля (мероприятия), не позднее окончания работы гардероба, Зритель обязан покинуть помещения Театра.
- 7.8.** Вход Зрителя в Театр и работа обслуживающего персонала начинается не ранее чем за 30 минут до начала спектакля (мероприятия). Вход в зрительный зал осуществляется возможен с первым звонком (не ранее чем за 15 минут до начала спектакля (мероприятия), прекращается после третьего звонка, прозвучавшего в Театре.
- 7.9.** Дежурный администратор находится в Театре на всем протяжении проведения спектакля, программы, концерта.
- 7.10.** Во время проведения спектакля (мероприятия) все средства мобильной связи должны быть отключены или переведены в бесшумный режим.
- 7.11.** Во избежание скопления очередей при входе в Театр, связанных с контролем билетов и проверкой на наличие запрещенных предметов, Зритель должен прийти на спектакль (мероприятие) заблаговременно.
- 7.12.** При входе в Театр Зрители должны соблюдать порядок, выполнять требования администратора и контролера Театра, уполномоченного проверить билеты на входе в Театр.
При проходе через контроль зритель:
- предъявляет билет в развернутом виде контрольным талоном контролеру.
- 7.13.** В соответствии с правилами пожарной безопасности запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей во время спектакля.
- 7.14.** Во время спектакля (мероприятия) запрещены любые передвижения по зрительному залу, шум, разговоры, прием пищи и напитков, разговоры по телефону, использование мобильной техники.
- Родители или педагоги должны обеспечить условия, чтобы их дети не мешали просмотру спектакля другим зрителям.
- 7.15.** В целях обеспечения охраны авторских и иных смежных прав фото-, кино-, видео-, телесъемка, любые виды аудиозаписи спектаклей (мероприятий) или их фрагментов без специального разрешения администрации Театра запрещаются.
- 7.16.** Запрещается вход в зрительный зал в верхней одежде, с напитками, с едой и в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 7.17.** Посещение театра с животными не допускается.
- 7.18.** В целях безопасности зрителей в помещении Театра запрещено проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, пиротехнические устройства, лазерные фонарики, наркотические вещества, алкогольные напитки, чемоданы, крупные свертки и сумки, животных, запрещается находиться в пачкающей одежде или с предметами, которые могут испачкать других зрителей и имущество Театра.

8. Порядок утверждения цен на театральные билеты

8.1. Цены на театральные билеты утверждаются приказом Директора Театра. Информация размещается в кассовом зале и на официальном сайте Театра www.muzteatr.net

8.2. Цены театральные билеты должны учитывать затраты Театра на создание постановки (спектакля, мероприятия), ее эксплуатацию, а также иные особенности спектакля.

9. Уничтожение непроданных билетов

9.1. При сохранении порядка реализации билетов с типографским обозначением ряда, места и цены, а также с предварительным указанием на них даты проведения спектакля и его названия списание неиспользованных билетов и абонементов (непроданных и погашенных) производится один раз в месяц, через десять дней после составления бухгалтерского отчета специально назначенной комиссией и утверждается директором Театра.

9.2. Об уничтожении билетов, абонементов составляется акт в 2-х экземплярах, а также указывается период, за который производится списание, а списываемые билеты перечисляют с указанием их номеров и серии, подписываемый всеми членами комиссии. Один экземпляр хранится в делах бухгалтерии, другой у материально ответственного лица. Корешки неиспользованных билетных книжек сдаются в макулатуру, а при невозможности сдачи уничтожения.

9.3. Упакованные в опечатанном виде корешки списанных реализованных билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт) и списанные возвращенные и забракованные билеты, хранятся в систематизированном виде и в установленном порядке 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки билетов, а также возвращенные и забракованные билеты уничтожаются и утилизируются.

9.4. Уничтожение и утилизация корешков билетов, возвращенных и забракованных билетов проводится по Договору специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, которая по итогам уничтожения корешков возвращенных и забракованных билетов составляет акт об уничтожении и утилизации соответствующей их партии с обязательным указанием серий и номеров бланков строгой отчетности, который передает Театру.

10. Учет билетов и отчетность

10.1. На складе Театра билеты и абонементы учитываются на счете 105 "Материальные запасы" по стоимости изготовления и как бланки строгой отчетности по номинальной стоимости на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

10.2. Отражение движения билетов, абонементов по забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" по номинальной стоимости производится на основании лицевых счетов материально-ответственных и подотчетных лиц по подлинным приходно-расходным документам.

10.3. Аналитический учет билетов, абонементов по забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" ведется материально-ответственным лицам и подотчетным лицам в суммарном выражении по номинальной стоимости.

10.4. Отражение в учете операций, связанных с ведением билетного хозяйства, осуществляется по следующей схеме:

- Получение билетов от типографии;
- Выдача со склада билетов для заготовки и регистрации;
- Выдача заготовленных и зарегистрированных билетов для реализации билетным кассам, уполномоченным;
- Возврат непроданных билетов уполномоченными, кассой и др. накануне или в день спектакля (в установленное время до начала спектакля) а главную кассу;
- Сдача выручки билетными кассирами, уполномоченными в денежную кассу Театра;

- Зачисление сбора от прошедшего спектакля (концерта, мероприятия) на счет доходов отчетного месяца. Одновременно с билетной кассы списывается стоимость непроданных билетов и подлежащие уничтожению;

- Зачисление разницы между проданными билетами на спектакли (концерты, мероприятия) отчетного месяца (выдача минус возврат) и суммой сданной выручки за тот же период на счет дебиторов;

- Уничтожение непроданных билетов.

11. Инвентаризация

11.1. Инвентаризация билетов производится в следующие сроки:

- на складе Театра - не реже двух раз в год;

- у подотчетных лиц не реже одного раза в квартал. При смене материально-ответственных лиц инвентаризация обязательно и проводится в день приемки-передачи дел.

Руководство и бухгалтерская служба Театра обязаны обеспечить постоянный контроль за достоверностью отчетных данных кассиров или уполномоченных по продаже билетов путем проведения внезапных дополнительных проверок.

11.2. Для проведения инвентаризации по Театру приказом назначается инвентаризационная комиссия.

11.3. Инвентаризация проводится в присутствии лица, материально- ответственного за билеты, абонементы и оформляется соответствующим актом.

11.4. Результаты инвентаризации (излишки, недостачи) в пятидневный срок после проверки должны быть отражены в бухгалтерском учете.

Излишки билетов, абонементов приходуются с последующим установлением причин их возникновения, а недостачи относятся на виновных лиц по номинальной стоимости.

Во всех случаях недостач директор Театра обязан принять меры к возмещению причиненного ущерба по номинальной стоимости билетов, абонементов.

12. Контроль

12.1. Администрация Театра, а на выездах и гастролях - лицо, отвечающее за проведение выездных и гастрольных спектаклей, концертов, мероприятий, обязаны обеспечить контроль за пропуском зрителей, слушателей в зрительный зал только с билетами, действительными на данный спектакль (концерт, мероприятие).

12.2. С этой целью директор (администратор) Театра периодически организует проверку соответствия наличия зрителей в зрительском зале количеству проданных билетов на данный спектакль, концерт, мероприятие. Результаты проверки оформляются актом.

12.3. При выявлении случаев несоответствия предъявленных зрителями билетов, абонементов, установленным для данного Театра, в здании которого проводится спектакль, концерт, мероприятие администрация Театра обязана принять меры к немедленному выявлению причин появления таких билетов, составить соответствующий акт и привлечения виновных к ответственности.

12.4. При проведении проверки билетного хозяйства в Театре необходимо проверить наличие билетов у подотчетных лиц, в бухгалтерии и на складе, сличить их с данными бухгалтерского учета и составить соответствующий акт.