



## АДМИНИСТРАЦИЯ ДВУБРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.05.2020 г.

№99

поселок Двубратский

#### **О внесении изменений в постановление администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района от 10.03.2020 года №48 «Об утверждении учетной политики администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района»**

Во исполнение требований Федерального [закона](#) от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", [Приказа](#) Министерства финансов Российской Федерации N 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Приказа Минфина России от 16.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» в целях установления единого порядка организации бухгалтерского учета в администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района от 10.03.2020 года №48 «Об утверждении учетной политики администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района».

2. Изменения учетной политики производить в случаях:

- изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету (не ранее, чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства);
- в случае начала осуществления нового вида деятельности;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйствования.

3. Общему отделу администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района (Тарашкевич) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте поселения в сети «Интернет» [www.dvubratskoe-sp.ru](http://www.dvubratskoe-sp.ru).

4. Контроль за формированием и соблюдением учетной политики возложить на начальника финансового отдела администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района Титову Е.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Двубратского сельского поселения  
Усть-Лабинского района

А.А.Клементьев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учетной политике администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района**

Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и методологию ведения бухгалтерского учета администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района и разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС«Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС«Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС«Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС«Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС«Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС«Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС«События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС«Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС«Влияние изменений курсов иностранных валют»);

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, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России 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 России № 52н);

Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

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

Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: часть 2 статья 8 Закона № 402-ФЗ)

## 1. Общие положения

Администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района наделена бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств.

Код главы главного администратора бюджетных средств – 992.

Бухгалтерский учет администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района ведется главным бухгалтером.

Глава Администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут сотрудники сектора экономики и финансов.
- обеспечивает неукоснительное выполнение сотрудниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.

Основание: статья 7 п.1 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю организации,
  - несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
  - обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств, - обеспечивает сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.
- Основание: статья 7 п.4 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Основание: статья 7 п.8 Федерального Закона РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 2);
- инвентаризационной комиссии (приложение 3).

## 2. Технология обработки учетной информации

1. В администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета с использованием программных продуктов 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С: «Зарплата и кадры»

**государственного учреждения». (Основание: пункты 6,19 Инструкции № 157н., п. 9 СГС «Учетная политика»)**

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства по Краснодарскому району;
- передача отчетности по закупкам;
- 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;
- передача сведений и отчетности по статистическому учету в органы статистического наблюдения;
- передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района в рамках зарплатного проекта;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте <http://Двубратского сельского поселения>

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

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

- на рабочей станции ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежедневно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

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

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Право подписи подписывать расчетные документы, визировать финансовые обязательства предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.

8. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК 1.302.96 «Расчеты по иным расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 9. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

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

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

### **3. Рабочий План счетов**

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов согласно приложению № 4(п.9 СГС «Учетная политика»), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19-21 разрядах – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 22-23 разрядах – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 24-26 разрядах – код КОСГУ.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **4. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные

надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле утвержденным приказом финансового отдела.  
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 1. Основные средства

1.1.Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС «Основные средства», пунктом 44 Инструкции № 157н.

1.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.  
(*Основание: пункты. 36,37 СГС «Основные средства»*)

1.3.Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(*Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»*)

1.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(*Основание: пункт 10 СГС «Основные средства», пункт 9 СГС «Учетная политика», пункты 6, 45 Инструкции № 157н*)

1.5.В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (не операционной) аренды).

(*Основание: пункт 7 СГС «Основные средства»*)

1.6. Каждому объекту присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 8 знаков, где первые три цифры обозначают:

- 101-здание, сооружение;
- 104-машины и оборудование;
- 106-хозяйственный инвентарь;
- 109-прочие объекты.

Последние четыре знака – порядковый номер (п.9 СГС «Основные средства), п.46 Инструкции № 157н.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

1.7. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(*Основание: пункт 9 ФСБУ «Основные средства», пункт 46 Инструкции № 157н*)

Инвентарный номер наносится: на объекты движимого имущества - краской или водостойким маркером.

(*Основание: пункт 46 Инструкции № 157н*)

1.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*(Основание: пункт 46 Инструкции № 157н)*

1.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 31 Инструкции № 157н)*

1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*(Основание: пункты 19, 27 СГС «Основные средства»)*

1.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание: пункт 19 СГС «Основные средства»)*

1.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: пункт 19 СГС «Основные средства»)*

1.13. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

*(Основание: пункт 28 Инструкции № 157н);*

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

*(Основание: пункт 29 СГС «Основные средства», пункт 28 Инструкции № 157н).*

1.14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»)*

1.15. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукрупнения) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)*

1.16. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)*

1.17. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.19. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.21. Признание объектов не операционной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в порядке, приведенном в Приложении N 13 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда")

2.22 К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 12.

2.23 Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Основание: пункты 373, 385 Инструкции №157н.

2.24 При выявлении основных средств, не пригодных к эксплуатации, составляется отдельная Инвентарная опись (форма 0504087) таких основных средств с указанием причин непригодности. Опись непригодных к эксплуатации основных средств составляется дополнительно к основной Инвентарной описи (форма 0504087), подтверждающей общее наличие основных средств, закрепленных за соответствующим материально ответственным лицом.

Решение о списании основного средства принимает инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса.

Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов составляет Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104), в котором должно быть указано основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией Управления в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке:

- по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

– иной вариант.

На основании принятых комиссией решений составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.25 Инвентаризационная комиссия определяет статус объекта (текущее его состояние) и целевую функцию (предполагаемое дальнейшее его использование) инвентаризируемого имущества по графам 8 и 9 ф. 0504087. При определении статуса и целевой функции инвентаризируемого имущества комиссия может использовать следующий перечень кодов:

<b>Статус объекта учета</b>	<b>Код</b>	<b>Целевая функция актива</b>	<b>Код</b>
В эксплуатации	01	Продолжать эксплуатировать (ввести в эксплуатацию) / продолжить хранение	01

На складе	02	Ремонтировать	02
Не эксплуатируется	03	Не ремонтировать	03
Требуется ремонт	04	Списать и утилизировать	04
Находится в запасе (для использования / на хранении)	05	Продать / передать безвозмездно	05
Повреждены	06	Использовать	06

## 2. Материальные запасы

2.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: пункты. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика»)*

2.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: пункты. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции № 157н)*

2.3. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

*(Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции № 157н)*

2.4. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»)*

2.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

*(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)*

2.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

2.7. Выдача запасных частей, канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.8. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости приобретения каждой единицы.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы авто инструмента, автомобильные аптечки, огнетушители, др.

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

Поступление на счет 09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

– при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

2.9 Мягкий и хозяйственный инвентарь, списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

### 3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

### 4. Расчеты по доходам

4.1. Администрация Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. За Администрацией Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района закреплен код администратора доходов бюджета поселения 992.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется постановлением Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

4.2. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

### 5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании резолюции главы администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на карту материально ответственного лица.

5.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 6.4 настоящей учетной политики.

5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

5.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более тридцати дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

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

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

5.7. К счету 0.208.90.000 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам»; счет 0.208.91.000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов», согласно редакции Приказа Минфина России от 27.12.2017 г. №255н статья 290 Прочие расходы детализирована на подстатьи КОСГУ 291-296.

5.8 Учет денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение 10)

(Основание: Указание N 3210-У)

5.9. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы Х.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У)

5.10. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

5.11. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.12 Перечень должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы, утверждается приказом руководителя (Приложение 11)

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

## 6. Расчеты с дебиторами

6.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000.

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

## 7. Расчеты по обязательствам

7.1. К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Земельный налог и налог на имущество организации» (1.303.05.851);

2 – «Транспортный налог» (1.303.05.852);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (1.303.05.853);

7.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

7.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

- выдача заработной платы за 1 половину месяца - 24 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 9 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты с работниками при увольнении - в последний рабочий день, а при предоставлении очередных отпусков осуществляются не позднее 3-х рабочих дней до наступления отпуска.

Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

7.4. Согласно редакции Приказа Минфина России от 27.12.2017 г. №255н статья 290 Прочие расходы детализирована на подстатьи КОСГУ 291-296.

## 8. Финансовый результат

8.1. Администрация Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района расходование бюджетных средств производит в соответствии с утвержденной на текущий год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

8.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности, жизни и здоровья;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

8.3. Расходы на страхование имущества, гражданской ответственности, жизни и здоровья, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$ - количество месяцев, в течение которых будет, осуществляется списание.

8.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

8.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$ - количество месяцев, в течение которых будет, осуществляется списание.

8.6. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$ - количество месяцев, в течение которых будет, осуществляется списание.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н.

## 9. Санкционирование расходов

9.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств. (Приложение 5).

9.2. Порядок отражения операций по санкционированию расходов прописан в п.п. 308-331 Инструкции 157н.

9.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

(п.3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.4. Учет обязательств осуществляется на основании:

(п.3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.5. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

(п.4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н).

## **5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств**

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. (Приложение 3)

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. (Приложение 6)

## **6. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 7.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 8.

5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 9. Журналы операций подписываются специалистом, составившим журнал операций и главным бухгалтером.

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа. При отсутствии возможности составить документ, и заверить электронной цифровой подписью, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

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

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **7. Бюджетная отчетность**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета, Главной книге по формам, утвержденным приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н, от 25.03.2011 № 33н.

2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **8. Учетная политика учреждения в целях налогового учета.**

8.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

8.2 Ведение налогового учета осуществляется главным бухгалтером.

8.3 Данные налогового учета совпадают с данными бухгалтерского учета.

## **9. Обесценение активов**

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижение убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель финансового отдела по предоставлению главного бухгалтера финансового отдела (п.9 СГС «Учетная политика», п.п.5,6 СГС «Обесценение активов»).

9.2. Информация о признаках возможного обесценения выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (п.п.6,18 СГС «Обесценение активов»).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (п.9 СГС «Учетная политика»).

По итогам рассмотрения результатов теста оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (п.15 СГС «Обесценение активов»).

## **10. Забалансовый учет**

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности)

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества;
- счет 02 «Материальные ценности на хранение»;
- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»
- счет 17 «Поступление денежных средств» и 18 «Выбытие денежных средств»;
- счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет»;
- счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

## **11. Внутренний финансовый контроль**

11.1. Порядок организации и проведения внутреннего финансового контроля в администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района осуществляется в соответствии с соглашением о передаче администрации Усть-Лабинского района полномочий администрации Двубратского сельского поселения по осуществлению внутреннего финансового контроля.

Список приложений к учетной политике:

1. Приложением № 1

Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства

2. Приложение № 2

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей администрация Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района

3. Приложение № 3

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по инвентаризации товарно-материальных ценностей

4. Приложение № 4

Рабочий план счетов бюджетного учета

5. Приложение № 5

Порядок принятия бюджетных обязательств к учету

6. Приложение № 6

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

7. Приложение № 7

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

8. Приложение № 8

Перечень, включенный в график документооборота

9. Приложение № 9

Номера журналов операций по учету исполнения бюджетной сметы расходов на содержание администрация Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района

## **12.Непроизведенные активы**

12. Земельные участки, закрепленные за Управлением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, имеющих полномочия подписывать расчетные документы, визировать  
финансовые обязательства

1. **Клементьев А.А.**- глава администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района;
2. **Титова Е.Н.** – начальник финансового отдела администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района;

Приложение №2  
к положению об учетной политике  
администрации Двубратского  
сельского поселения  
Усть-Лабинского района

***Состав постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района;***

*Состав комиссии*

Титова Е.Н. – начальник финансового отдела администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района - председатель комиссии;

Ковальчук Е.А –специалист 1 категории финансового отдела - член комиссии;

Трефилова М.А. –специалист 1 категории финансового отдела - член комиссии;

Иванов С.Е. –специалист 1 категории общего отдела - член комиссии;

Фурса А.Г. –специалист 2 категории финансового отдела - член комиссии;

***Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по инвентаризации товарно-материальных ценностей***

1. Создать постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации имущества организации.

2. Возложить на действующую комиссию следующие обязанности:

– проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций на 2020 год;

– обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

– правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

*Состав комиссии*

Титова Е.Н. – начальник финансового отдела администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района - председатель комиссии;

Ковальчук Е.А –специалист 1 категории финансового отдела - член комиссии;

Трефилова М.А. –специалист 1 категории финансового отдела - член комиссии;

Иванов С.Е. –специалист 1 категории общего отдела - член комиссии;

Фурса А.Г. –специалист 2 категории финансового отдела - член комиссии;

**Рабочий план счетов**

Наименование счета	Номер счета 
<i>1. Нефинансовые активы</i>	
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 410
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 35 310
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 35 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 410
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 35 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 38 410
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 31 340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 31 440
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 33 340
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 33 440

Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 34 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 34 440
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 35 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 35 440
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 36 440
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31 310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31 410
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	КРБ 1 106 34 310
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 34 410
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ 1 107 31 310
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ 1 107 31 410
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ 1 107 33 340
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ 1 107 33 440
<b>2. Финансовые активы</b>	
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения на лицевой счет в органе казначейства	КИФ 3 201 11 510
Выбытие денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, с лицевого счета в органе казначейства	КИФ 3 201 11 610
Поступление денежных средств по бюджетной деятельности в кассу учреждения	КИФ 1 201 34 510
Выбытие денежных средств по бюджетной деятельности из кассы учреждения	КИФ 1 201 34 610
Поступление денежных средств во временное распоряжение в кассу учреждения	КИФ 3 201 34 510
Выбытие денежных средств, находящихся во временном распоряжении,	КИФ 3 201 34 610

из кассы учреждения	
Поступление денежных документов, приобретенных за счет бюджетной деятельности, в кассу учреждения	КРБ 1 201 35 510
Выбытие денежных документов, приобретенных за счет бюджетной деятельности, из кассы учреждения	КРБ 1 201 35 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 205 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 205 41 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ 1 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ 1 206 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ 1 206 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ 1 206 22 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ 1 206 23 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ 1 206 23 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 206 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 206 25 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ 1 206 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ 1 206 31 660

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 206 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 206 34 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ 1 206 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ 1 206 91 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ 1 208 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ 1 208 22 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	КРБ 1 208 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	КРБ 1 208 91 660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ 1 209 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ 1 209 71 660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным	КРБ 1 209 74 560

запасам	
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КРБ 1 209 74 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств по бюджетной деятельности	КИФ 1 209 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств по бюджетной деятельности	КИФ 1 209 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств по средствам во временном распоряжении	КИФ 3 209 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств по средствам во временном распоряжении	КИФ 3 209 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных документов	КИФ 1 209 82 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных документов	КИФ 1 209 82 660
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ 1 210 02 130
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	КДБ 1 210 02 140
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КРБ 1 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КРБ 1 210 03 660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	КИФ 3 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	КИФ 3 210 03 660
<b>3. Обязательства</b>	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты	КРБ 1 302 13 830

по оплате труда	
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ 1 302 22 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ 1 302 22 830
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 830
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	КРБ 1 302 91 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	КРБ 1 302 91 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	КРБ 1 303 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	КРБ 1 303 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	КРБ 1 303 15 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	КРБ 1 303 15 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ 1 303 25 730

- государственной пошлины	
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет - государственной пошлины	КРБ 1 303 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 830
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КБК 3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КБК 3 304 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ 1 304 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ 1 304 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 830
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	КРБ 1 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ 1 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	КРБ 1 304 04 560
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	КРБ 1 304 04 660
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности	КРБ 1 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности	КРБ 1 304 04 830
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной	КРБ 1 304 05 211

плате	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ 1 304 05 212
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 304 05 213
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ 1 304 05 221
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ 1 304 05 222
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ 1 304 05 223
Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по арендной плате за пользование имуществом	КРБ 1 304 05 224
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 304 05 225
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ 1 304 05 226
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ 1 304 05 290
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ 1 304 05 310
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ 1 304 05 340
<b>4. Финансовый результат</b>	
Доходы от собственности	КДБ 1 401 10 120
Доходы от оказания платных услуг	КДБ 1 401 10 130
Доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ 1 401 10 140
Доходы от операций с активами	КДБ 1 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ 1 401 10 173
Расходы по заработной плате	КРБ 1 401 20 211
Расходы по прочим выплатам	КРБ 1 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ 1 401 20 213
Расходы на услуги связи	КРБ 1 401 20 221
Расходы на транспортные услуги	КРБ 1 401 20 222
Расходы на коммунальные услуги	КРБ 1 401 20 223
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 401 20 224

Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ 1 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ 1 401 20 226
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ 1 401 20 271
Расходование материальных запасов	КРБ 1 401 20 272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ 1 401 20 273
Прочие расходы	КРБ 1 401 20 290
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	КБК 1 401 30 000
Расходы будущих периодов по заработной плате	КБК 1 401 50 211
Расходы будущих периодов по прочим выплатам	КБК 1 401 50 212
Расходы будущих периодов на начисление на выплаты по оплате труда	КБК 1 401 50 213
Расходы будущих периодов на оплату услуг связи	КБК 1 401 50 221
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	КБК 1 401 50 225
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	КБК 1 401 50 226
Расходы будущих периодов на пособия по социальной помощи населению	КБК 1 401 50 262
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	КБК 1 401 61 211
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	КБК 1 401 61 213
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи	КБК 1 401 62 221
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам	КБК 1 401 62 223
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества	КБК 1 401 62 225
Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам	КБК 1 401 63 290
<b>5. Санкционирование расходов</b>	
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 501 13 211
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 13 212
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 13 213
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 13 221

Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 13 222
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 13 223
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 13 224
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 13 225
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 13 226
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим расходам	КРБ 1 501 13 290
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 13 310
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 13 340
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 501 15 211
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 501 15 212
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 15 213
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по услугам связи	КРБ 1 501 15 221
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по транспортным услугам	КРБ 1 501 15 222
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по коммунальным услугам	КРБ 1 501 15 223
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по расходам на оплату арендной платы за пользование имуществом	КРБ 1 501 15 224
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 15 225
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 15 226
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим расходам	КРБ 1 501 15 290
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению основных средств	КРБ 1 501 15 310

Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 15 340
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 501 23 211
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 23 212
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 23 213
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 23 221
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 23 222
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 23 223
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 23 224
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 23 225
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 23 226
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим расходам	КРБ 1 501 23 290
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 23 310
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 23 340
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по заработной плате	КРБ 1 501 25 211
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 501 25 212
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 25 213
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по услугам связи	КРБ 1 501 25 221
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 501 25 222
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 501 25 223

Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 25 224
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 25 225
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 25 226
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего первого года, следующего за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 501 25 290
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 501 25 310
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 25 340
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 501 33 211
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 33 212
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 33 213
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 33 221
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 33 222
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 33 223
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 33 224
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 33 225
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 33 226
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим расходам	КРБ 1 501 33 290
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 33 310
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 33 340
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по заработной плате	КРБ 1 501 35 211

Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 501 35 212
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 35 213
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по услугам связи	КРБ 1 501 35 221
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 501 35 222
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 501 35 223
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 35 224
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 35 225
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 35 226
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго первого года, следующего за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 501 35 290
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 501 35 310
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 35 340
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 501 43 211
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 43 212
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 43 213
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 43 221
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 43 222
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 43 223
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 43 224
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 43 225

Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 43 226
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по прочим расходам	КРБ 1 501 43 290
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 43 310
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 43 340
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по заработной плате	КРБ 1 501 45 211
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по прочим выплатам	КРБ 1 501 45 212
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 45 213
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по услугам связи	КРБ 1 501 45 221
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по транспортным услугам	КРБ 1 501 45 222
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по коммунальным услугам	КРБ 1 501 45 223
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 501 45 224
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 45 225
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 45 226
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего второго года, следующего за очередным, по прочим расходам	КРБ 1 501 45 290
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по приобретению основных средств	КРБ 1 501 45 310
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 501 45 340
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	КРБ 1 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	КРБ 1 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 11 213

Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	КРБ 1 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	КРБ 1 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	КРБ 1 502 11 223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 11 224
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	КРБ 1 502 11 290
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	КРБ 1 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 11 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	КРБ 1 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	КРБ 1 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	КРБ 1 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	КРБ 1 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	КРБ 1 502 12 223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 12 224
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам	КРБ 1 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	КРБ 1 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по	КРБ 1 502 12 340

приобретению материальных запасов	
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 502 21 211
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 502 21 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 21 213
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 502 21 221
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 21 223
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 21 224
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 502 21 290
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 21 340
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 502 22 211
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 502 22 212
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 22 213
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 502 22 221
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 22 224
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за	КРБ 1 502 22 225

текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 502 22 290
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 22 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 502 31 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 502 31 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 31 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 502 31 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 31 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 31 224
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 502 31 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 31 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 502 32 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 502 32 212
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 32 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за	КРБ 1 502 32 221

текущим, по услугам связи	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 502 32 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 32 224
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 502 32 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 32 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате	КРБ 1 502 41 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам	КРБ 1 502 41 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 41 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи	КРБ 1 502 41 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам	КРБ 1 502 41 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 41 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 41 224
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 41 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 41 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам	КРБ 1 502 41 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 41 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по	КРБ 1 502 41 340

приобретению материальных запасов	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате	КРБ 1 502 42 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам	КРБ 1 502 42 212
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 42 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи	КРБ 1 502 42 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам	КРБ 1 502 42 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 42 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 502 42 224
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 42 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 42 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам	КРБ 1 502 42 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 502 42 340
Доведенные бюджетные ассигнования по заработной плате	КРБ 1 503 11 211
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	КРБ 1 503 11 212
Доведенные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 11 213
Доведенные бюджетные ассигнования по услугам связи	КРБ 1 503 11 221
Доведенные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	КРБ 1 503 11 222
Доведенные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	КРБ 1 503 11 223
Доведенные бюджетные ассигнования по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 11 224
Доведенные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 11 225
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 11 226
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим расходам	КРБ 1 503 11 290

Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	КРБ 1 503 11 310
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 11 340
Бюджетные ассигнования к распределению по заработной плате	КРБ 1 503 12 211
Бюджетные ассигнования к распределению по прочим выплатам	КРБ 1 503 12 212
Бюджетные ассигнования к распределению по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 12 213
Бюджетные ассигнования к распределению по услугам связи	КРБ 1 503 12 221
Бюджетные ассигнования к распределению по транспортным услугам	КРБ 1 503 12 222
Бюджетные ассигнования к распределению по коммунальным услугам	КРБ 1 503 12 223
Бюджетные ассигнования к распределению по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 12 224
Бюджетные ассигнования к распределению по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 12 225
Бюджетные ассигнования к распределению по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 12 226
Бюджетные ассигнования к распределению по прочим расходам	КРБ 1 503 12 290
Бюджетные ассигнования к распределению по приобретению основных средств	КРБ 1 503 12 310
Бюджетные ассигнования к распределению по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 12 340
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по заработной плате	КРБ 1 503 13 211
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по прочим выплатам	КРБ 1 503 13 212
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 13 213
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по услугам связи	КРБ 1 503 13 221
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по транспортным услугам	КРБ 1 503 13 222
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по коммунальным услугам	КРБ 1 503 13 223
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 13 224

Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 13 225
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 13 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по прочим расходам	КРБ 1 503 13 290
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению основных средств	КРБ 1 503 13 310
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 13 340
Переданные бюджетные ассигнования по заработной плате	КРБ 1 503 14 211
Переданные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	КРБ 1 503 14 212
Переданные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 14 213
Переданные бюджетные ассигнования по услугам связи	КРБ 1 503 14 221
Переданные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	КРБ 1 503 14 222
Переданные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	КРБ 1 503 14 223
Переданные бюджетные ассигнования по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 14 224
Переданные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 14 225
Переданные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 14 226
Переданные бюджетные ассигнования по прочим расходам	КРБ 1 503 14 290
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	КРБ 1 503 14 310
Переданные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 14 340
Полученные бюджетные ассигнования по заработной плате	КРБ 1 503 15 211
Полученные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	КРБ 1 503 15 212
Полученные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 15 213
Полученные бюджетные ассигнования по услугам связи	КРБ 1 503 15 221
Полученные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	КРБ 1 503 15 222
Полученные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	КРБ 1 503 15 223

Полученные бюджетные ассигнования по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 15 224
Полученные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 15 225
Полученные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 15 226
Полученные бюджетные ассигнования по прочим расходам	КРБ 1 503 15 290
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	КРБ 1 503 15 310
Полученные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 15 340
Бюджетные ассигнования в пути о заработной плате	КРБ 1 503 16 211
Бюджетные ассигнования в пути по прочим выплатам	КРБ 1 503 16 212
Бюджетные ассигнования в пути по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 16 213
Бюджетные ассигнования в пути по услугам связи	КРБ 1 503 16 221
Бюджетные ассигнования в пути по транспортным услугам	КРБ 1 503 16 222
Бюджетные ассигнования в пути по коммунальным услугам	КРБ 1 503 16 223
Бюджетные ассигнования в пути по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 16 224
Бюджетные ассигнования в пути по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 16 225
Бюджетные ассигнования в пути по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 16 226
Бюджетные ассигнования в пути по прочим расходам	КРБ 1 503 16 290
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению основных средств	КРБ 1 503 16 310
Бюджетные ассигнования в пути по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 16 340
Утвержденные бюджетные ассигнования по заработной плате	КРБ 1 503 19 211
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	КРБ 1 503 19 212
Утвержденные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 19 213
Утвержденные бюджетные ассигнования по услугам связи	КРБ 1 503 19 221
Утвержденные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	КРБ 1 503 19 222
Утвержденные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	КРБ 1 503 19 223
Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 503 19 224

Утвержденные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 19 225
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 19 226
Утвержденные бюджетные ассигнования по прочим расходам	КРБ 1 503 19 290
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	КРБ 1 503 19 310
Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	КРБ 1 503 19 340
Сметные (плановые) назначения по доходам по заработной плате	КРБ 1 504 11 211
Сметные (плановые) назначения по доходам по прочим выплатам	КРБ 1 504 11 212
Сметные (плановые) назначения по доходам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 11 213
Сметные (плановые) назначения по доходам по услугам связи	КРБ 1 504 11 221
Сметные (плановые) назначения по доходам по транспортным услугам	КРБ 1 504 11 222
Сметные (плановые) назначения по доходам по коммунальным услугам	КРБ 1 504 11 223
Сметные (плановые) назначения по доходам по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 11 224
Сметные (плановые) назначения по доходам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 11 225
Сметные (плановые) назначения по доходам по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 11 226
Сметные (плановые) назначения по доходам по прочим расходам	КРБ 1 504 11 290
Сметные (плановые) назначения по доходам по приобретению основных средств	КРБ 1 504 11 310
Сметные (плановые) назначения по доходам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 11 340
Сметные (плановые) назначения по расходам по заработной плате	КРБ 1 504 12 211
Сметные (плановые) назначения по расходам по прочим выплатам	КРБ 1 504 12 212
Сметные (плановые) назначения по расходам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 12 213
Сметные (плановые) назначения по расходам по услугам связи	КРБ 1 504 12 221
Сметные (плановые) назначения по расходам по транспортным услугам	КРБ 1 504 12 222
Сметные (плановые) назначения по расходам по коммунальным услугам	КРБ 1 504 12 223
Сметные (плановые) назначения по расходам по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 12 224
Сметные (плановые) назначения по расходам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 12 225

Сметные (плановые) назначения по расходам по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 12 226
Сметные (плановые) назначения по расходам по прочим расходам	КРБ 1 504 12 290
Сметные (плановые) назначения по расходам по приобретению основных средств	КРБ 1 504 12 310
Сметные (плановые) назначения по расходам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 12 340
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 504 21 211
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 504 21 212
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 21 213
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 504 21 221
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 504 21 222
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 21 223
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 21 224
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 21 225
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 21 226
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 504 21 290
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 21 310
Сметные (плановые) назначения по доходам на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 21 340
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 504 22 211
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 504 22 212
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 22 213
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 504 22 221
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 22 222

за текущим, по транспортным услугам	
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 22 223
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 22 224
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 22 225
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 22 226
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 504 22 290
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 22 310
Сметные (плановые) назначения по расходам на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 22 340
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 504 31 211
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 504 31 212
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 31 213
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 504 31 221
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 504 31 222
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 31 223
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 31 224
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 31 225
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 31 226
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 504 31 290
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 31 310
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 31 340
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий	КРБ 1 504 32 211

за текущим, по заработной плате	
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 504 32 212
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 32 213
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 504 32 221
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 504 32 222
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 32 223
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 32 224
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 32 225
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 32 226
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам	КРБ 1 504 32 290
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 32 310
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 32 340
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по заработной плате	КРБ 1 504 41 211
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам	КРБ 1 504 41 212
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 41 213
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по услугам связи	КРБ 1 504 41 221
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам	КРБ 1 504 41 222
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 41 223
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 41 224
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 41 225

Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 41 226
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам	КРБ 1 504 41 290
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 41 310
Сметные (плановые) назначения по доходам на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 41 340
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по заработной плате	КРБ 1 504 42 211
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам	КРБ 1 504 42 212
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 504 42 213
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по услугам связи	КРБ 1 504 42 221
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам	КРБ 1 504 42 222
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам	КРБ 1 504 42 223
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по расходам на арендную плату за пользование имуществом	КРБ 1 504 42 224
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 504 42 225
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам	КРБ 1 504 42 226
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам	КРБ 1 504 42 290
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств	КРБ 1 504 42 310
Сметные (плановые) назначения по расходам на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов	КРБ 1 504 42 340
<b>6. Забалансовые счета</b>	
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен	09

изношенных	
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включ. в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Периодические издания для пользования	23
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Программное обеспечение с неисключительными лицензионными правами	32

<\*>КБК - код главы по БК, в 4 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета;

КДБ - код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета;

КИФ - код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита

***Порядок принятия бюджетных обязательств к учету***

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

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

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

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

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

### ***Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств***

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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

#### **1. Общие положения**

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

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

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

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

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

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

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

#### **2. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждает глава администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании распоряжения главы администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района.

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

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. 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 сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

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

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов) проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

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

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012).

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

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

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

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

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

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

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

2.12.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

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

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

### 3. Оформление результатов инвентаризации

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

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается главой администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района.

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

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

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

График проведения инвентаризации:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации Сроки проведения инвентаризации
1	Инвентаризация проводится: - основных средств - один раз в году не ранее 1 октября перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, - нематериальных активов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности, - финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой

	бюджетной отчетности, - обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.
--	--

Приложение №7  
к положению об учетной политике  
администрации Двубратского  
сельского поселения  
Усть-Лабинского района

*Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов*

1. Клементьев А.А.- глава администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района;
2. Титова Е.Н. – начальник финансового отдела администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района;

Приложение №8  
к положению об учетной политике  
администрации Двубратского  
сельского поселения  
Усть-Лабинского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
включенный в график документооборота

№ п/п	Вид документации	Дата представления в бухгалтерию
1	Приказы, договора (контракты)	На следующий день после подписания
2	Счета-фактуры для оплаты услуг и работ, акты выполненных работ, товарные накладные	На следующий день после оказания услуг или поставки товаров.
3	Авансовый отчет	Не позже 3-х дней со дня получения денежных средств под отчет, если дата расходования денежных средств не оговаривается подотчетным лицом в заявлении на их получение.
4	Путевые листы	До 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным
5	Банковские операции	Заявка на кассовый расход или заявка на получение наличных денежных средств на следующий день после зачисления денежных средств на лицевой счет получателя
6	Табель учета рабочего времени	Последний день месяца
7	Больничные листы	В день выхода на работу после болезни
8	Протокол конкурсной комиссии для приобретения услуг, ТМЦ	На следующий день после проведения торгов
9	Акты на списание материальных запасов	В день списания
10	Акты на списание пришедших в негодность ТМЦ	По мере износа

Приложение №9  
к положению об учетной политике  
администрации Двубратского  
сельского поселения  
Усть-Лабинского района

*Номера журналов операций по учету исполнения бюджетной сметы расходов на содержание администрации Двубратского сельского поселения Усть-Лабинского района*

<b>Номер журнала</b>	<b>Наименование журнала</b>
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (лицевой счет 03)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
8	Журнал операций по прочим операциям

**Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов  
подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов.

2.4. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности проставляется отметка «Имеется задолженность», если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

2.5. Руководитель рассматривает заявление, ставит подпись и дату.

2.6. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления документов к Авансовому отчету (ф. 0504505).

2.7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет год. Не использованные в конце календарного года денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.5. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

Приложение №11  
к положению об учетной политике  
администрации Двубратского  
сельского поселения  
Усть-Лабинского района

**Перечень должностей работников, имеющих право  
получать под отчет денежные документы**

Наименование денежных документов	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные документы
Почтовые марки и конверты с марками	Начальник общего отдела
	Делопроизводитель
	И т.д.

Перечень не является конечным, в рамках утверждения учетной политики возможно внесение изменений

### **Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря**

1. К хозяйственному инвентарю в целях настоящего порядка относятся:

- офисная мебель;
- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест;
- принадлежности для ремонта помещений (дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- кулеры;
- жалюзи;
- другое.

2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при выполнении следующих условий:

- срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
- инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг), выполнении государственных полномочий (функций), для управленческих нужд).

Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.

3. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, состав которой утвержден приложением №1 к учетной политике Управления.

4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:

1) в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1;

2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

3) для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций, – с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

Начальник финансового отдела

Е.Н.Титова