



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 20.12.2018

№ 48-р

посёлок Братский

Об утверждении учетной политики администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, пунктом 6 Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н:

1. Утвердить учетную политику администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Специалисту I категории администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района О.Г. Лесной обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава Братского сельского поселения
Тихорецкого района

А.Ю. Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
Братского сельского поселения

Тихорецкого района

от 20.12.2018 года № 48-р

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. Учетная политика администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района (далее — учреждение) разработана для целей бухгалтерского учета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, и приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н);

от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н).

1.2. Бухгалтерский учёт ведётся бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учёта в учреждении является главный специалист - главный бухгалтер администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района (далее — главный бухгалтер).

1.3. Бухгалтерский учёт в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевого счета в территориальных органах Казначейства, ведёт бухгалтерия головного учреждения. Каждое обособленное подразделение

передаёт ей все первичные учётные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.

1.4. Бухгалтерский учёт ведётся в рублях и копейках. Стоимость объектов учёта, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчёту в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. В учреждении утверждён состав постоянно действующих комиссий:
комиссия по поступлению муниципального имущества (распоряжение администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 01 сентября 2017 года № 32-р);

комиссия по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (распоряжение администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 18 августа 2011 года № 26-р).

1.6. Состав инвентаризационной комиссии назначается отдельным распоряжением учреждения, в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации, утвержденным распоряжением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 03 декабря 2018 года № 46-р.

1.7. Постоянно действующие комиссии, также действуют в обособленных структурных подразделениях.

2. Технология обработки учётной информации

2.1. Бухгалтерский учёт ведётся с применением программного продукта 1С:Предприятия 8.2 «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1,0».

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

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства Российской Федерации (СУФД-онлайн), финансовым управлением администрации муниципального образования Тихорецкий район (АС «УРМ»);

система электронного документооборота с Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральной службой государственной статистики Российской Федерации, иными контрагентами (СБИС «Электронный документооборот»);

передача отчётности учредителю, вышестоящему учреждению (ПК «Web-Консолидация»);

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных Интернет-ресурсах.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учёта и отчётности:

на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий информационной базы 1С:Предприятия 8.2 «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1,0»;

по итогам каждого квартала после сдачи отчётности производится запись копии информационной базы 1С:Предприятия 8.2 «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1,0» на внешний носитель — флэш-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

по итогам каждого квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

2.5. При обнаружении в регистрах учёта ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учётом следующих положений:

доначисления или снятие начислений исправлять за счёт доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «Красное сторно»;

при восстановлении в учёте остатков прошлых лет применять счёт 1.401.10.189 «Иные доходы».

При отражении в регистрах бюджетного учёта бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет (лет, предшествующих отчётному периоду) следует обеспечить их обособление в бюджетном учёте и бухгалтерской (финансовой) отчётности получателей бюджетных средств на отдельных счетах бюджетного учёта, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Исправление ошибок прошлых лет, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учёта, производится в порядке, установленном в соответствии с пунктом 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Рабочий План счетов

Бухгалтерский учёт ведётся с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

4. Учёт отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Бухгалтерский учёт ведётся по проверенным и принятым к учёту первичным документам методом начисления. К учёту принимаются первичные учётные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по

результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учёта. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии (согласно должностной инструкции).

4.2.Порядок ведения аналитического учета по объектам в составе имущества казны Братского сельского поселения Тихорецкого района утвержден постановлением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 08 мая 2018 года № 54.

5.Основные средства, произведённые активы

5.1.Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» от 31 декабря 2016 года № 257н, а также канцелярские принадлежности с электрическим приводом, хозяйственные принадлежности, многократно используемый в процессе деятельности учреждения и спортивный инвентарь. Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь.

5.2.Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

1-й знак — код вида финансового обеспечения;

2-4 знаки — коды синтетического счета;

5-6 знаки — коды аналитического счета;

7-15 знаки — порядковый номер объекта в группе (000000000-999999999).

5.3.Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии бухгалтера путём прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочленённых предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.4.Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учёта ведётся в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утверждённого приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

5.5.Начисление амортизации основных средств в бюджетном учёте производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

5.6.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учёт основных средств, на основе: информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, — при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе фондов ОК 013-2014. Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению муниципального имущества учреждения, с учётом:

ожидаемого срока использования и физического износа объекта;

гарантийного срока использования;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации — для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включённых в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включённым в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утверждённых постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072, либо определяется комиссией по поступлению муниципального имущества учреждения.

5.7.Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

5.8.При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

5.9.Находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом счёте 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

5.10.Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок, колонки, микрофон, веб-камера, источник бесперебойного питания) учитываются как единый инвентарный объект («автоматизированное рабочее место»). Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства. Охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

5.11.Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных

объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

5.12. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади, объёму, весу, иному показателю, установленному комиссией по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества.

5.13. По счету 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» отражаются данные о стоимости земельных участков, закреплённых на праве постоянного (бессрочного) пользования за получателями бюджетных средств, по их кадастровой стоимости, в том числе по земельным участкам, находящимся под объектами недвижимости.

Обеспечение актуализации кадастровой стоимости земельного участка (при её изменении) осуществляется при проведении инвентаризации по указанным активам. Подтверждением наличия у субъекта учёта права пользования земельными участками и обоснованности их учёта в составе непроизведённых активов при инвентаризации являются правоустанавливающие документы на каждый земельный участок.

5.14. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

6. Материальные запасы

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

6.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учётом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учёта материальных запасов является номенклатурный номер.

6.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (далее — ГСМ) утверждаются отдельным распоряжением учреждения. ГСМ списывается на

расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (акт — для триммеров, бензокосилок, бензопил и генераторов), но не выше утверждённых норм.

6.5.Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (форма 0504230).

6.6.Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (форма 0504230).

6.7.Учёт запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведётся по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счёте 09 по цене, указанной во входящих документах. Учёту подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (тракторах), такие как: шины, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счёт 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания;

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

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счёте 09, но не подлежащих учёту на указанном счёте в соответствии с настоящей учётной политикой, оприходование запчастей на счёт 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счёту отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счёта 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

6.8.Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учёту;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.9.Получение бензина и дизельное топливо производится водителями транспортных средств (легковой автомобиль, трактор) на АЗС поставщиков горюче-смазочных материалов (с которыми заключен соответствующий контракт) по пластиковым топливным картам, выданным им подотчёт.

Квитанции АЗС о выдачи топлива являются неотъемлемыми приложениями путевых листов водителей транспортных средств и Ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (для триммеров, бензокосилок, бензопил и генераторов), и ежемесячно сверяются с отчётами по пластиковым топливным картам и накладными поставщиков горюче-смазочных материалов.

6.10.Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе оказание услуг) без предварительного отражения на счёте по учёту прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в учреждение периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

7.Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.1.Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов (поступившие без указания их стоимости), а также неучтённые объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций (бесхозные объекты, излишек), принимаются к учёту по их текущей оценочной стоимости, определённой на дату принятия к бухгалтерскому учёту. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

7.2.Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
прайс-листами заводов-изготовителей;
справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
информацией, размещённой в СМИ, сайте закупок.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путём.

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

8.Расчёты по доходам

8.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Братского сельского поселения Тихорецкого района. Перечень администрируемых доходов и порядок осуществления полномочий определяется бюджетным законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 12 декабря 2018 года № 122.

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

8.3. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий контракта), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

9.Расчёты с подотчётными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчёт на основании распоряжения учреждения или служебной записки (заявление), подписанной главой Братского сельского поселения Тихорецкого района. Выдача денежных средств под отчёт производится путём перечисления на зарплатную карту подотчётного лица.

Служебные записки (докладные, объяснительные, заявления) оформляются согласно инструкции по делопроизводству учреждения.

9.2. Выдача средств под отчёт производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчёта.

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчёт (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10000 рублей.

9.4. Денежные средства выдаются под отчёт на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчёт, либо указанный в распоряжении учреждения. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться не позднее 3 рабочих дней.

9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в соответствии с коллективным договором учреждения, который зарегистрирован в отделе трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями.

9.6. По возвращении из командировки сотрудник (со дня выхода на работу) обязан представить авансовый отчёт об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней.

9.7. На счёте 208.00 «Расчёты с подотчётными лицами» подлежат учёту только расчёты со штатными сотрудниками. Если сотрудник не получал

подотчётную сумму, но представил утверждённый авансовый отчёт, расчёты учитываются на счёте 208.00 «Расчёты с подотчётными лицами».

9.8.Предельные сроки отчёта по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 30 календарных дней, в зависимости от характера поставок, с момента получения доверенности, но не позднее 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

10.Расчёты с дебиторами

10.1.Учреждение администрирует поступления в бюджет на счёте 1.210.02.000, в соответствии с постановлением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 12 декабря 2018 года № 122.

10.2.Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления (письма) плательщика и акта сверки с плательщиком.

10.3.Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учёте на основании выставленного арендатору счета, копии счетов поставщиков (подрядчиков) и бухгалтерской справки (форма 0504833).

11.Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1.Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном главным администратором доходов бюджета и Налоговым кодексом Российской Федерации. Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учёта и отражается на забалансовом счёте 04 «Задолженность неплатёжеспособных дебиторов». На забалансовом счёте указанная задолженность учитывается:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесёт деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учёте.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

11.2.Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведённой инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истёк. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на забалансовом счёте 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с

забалансового учёта осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учёте;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11.3. Учёт расчётов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключённых с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учёта 1.206.00.000 «Расчёты по выданным авансам», 1.302.00.000 «Расчёты по принятым обязательствам».

11.4. В учёте и отчётности возврат на лицевой счёт получателя бюджетных средств дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчётные периоды. При отсутствии в текущем отчётном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

11.5. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счёте 1.303.05.000 «Расчёты по прочим платежам в бюджет».

12. Финансовый результат

12.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утверждённой на отчётный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет и услуги местной связи, канцелярские и хозяйственные товары (принадлежности), расходные материалы на вычислительную технику, услуги по техническому обслуживанию вычислительной техники, по заправки картриджами (тонеров), услуги по техническому обслуживанию транспорта, — по фактическому расходу;

за пользование коммунальные услуги (электро-, газо-, водоснабжение), бензин и дизельное топливо — ежегодно лимитируются согласно отдельным распоряжениям учреждения;

строительные материалы — по дефектным ведомостям (актам) и нормам установленным законодательством Российской Федерации (ГЭСН, ФССЦ, ТЕР, письма и приказы Минстроя Российской Федерации и др.).

12.2. В составе расходов будущих периодов на счёте 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По контрактам страхования, период, к которому относятся расходы, равен сроку действия контракта.

12.3. Резервы предстоящих расходов формируются по обязательствам, не определённым по величине и (или) времени исполнения, возникающим вследствие предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчёта, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расчёт производится персонифицировано по каждому сотруднику, а сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально, либо группе работников (по разделу и подразделу расходов бюджета).

Формирование резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), следует производить независимо от источника финансового обеспечения указанных выплат.

Резерв на оплату отпусков формируется с округлением до сотых рублей (за исключением сумм страховых взносов).

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчёта дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

13. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учёту осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведённом в приложении № 2.

14. События после отчётной даты

Признание и отражение в учёте и отчётности событий после отчётной даты осуществляется в порядке, приведённом в приложении № 3.

15. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов) и расчётов проводится раз в год перед составлением годовой отчётности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением учреждения.

Порядок проведения инвентаризации утверждён распоряжением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 03 декабря 2018 года № 46-р.

16. Первичные и сводные учётные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

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

16.2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении № 1 к приказу № 52н, в том числе в программном продукте 1С:Предприятия 8.2.

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

унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами; самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении № 4, либо утверждены отдельным соглашением (договором, контрактом) между учреждением и контрагентом.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (форма 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (форма 0504833) прилагаются расчёт и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

16.4. Право подписи учётных документов предоставлено должностным лицам, согласно утвержденным должностным инструкциям, в том числе:

Должность	Наименование документов
Глава Братского сельского поселения Тихорецкого района	Все документы (без доверенности)
Главный специалист — главный бухгалтер	Все документы с пометкой «главный бухгалтер»
Главный специалист (бухгалтерия)	Бюджетные сметы, расходные расписания

Специалист I категории (общий отдел)	Накладные (универсальные передаточные документы), табель учёта использования рабочего времени, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
Бухгалтер	Авансовый отчёт, отчёты по списанию горюче-смазочных материалов, кассовые отчёты по учёту бланков строгой отчётности (билеты)

Право подписи учётных документов предоставлено и иным лицам по отдельному распоряжению учреждения, либо доверенности руководителя.

16.5.Порядок и сроки передачи первичных учётных документов для отражения в бюджетном учёте устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение № 5).

16.6.Учреждение использует унифицированные формы регистров бюджетного учёта, перечисленные в приложении № 3 к приказу № 52н., в том числе в программном продукте 1С:Предприятия 8.2. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно и должны содержать обязательные реквизиты установленные пунктом 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.7.При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

16.8.Формирование регистров бюджетного учёта осуществляется в следующем порядке:

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

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежеквартально, в последний рабочий день последнего месяца квартала;

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

опись инвентарных карточек по учёту основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, на 1 января следующего года;

книга учёта бланков строгой отчётности, книга аналитического учёта депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежеквартально, в последний день последнего месяца квартала;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

16.9. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и исполнителем, составившим журнал операций.

16.10. Первичные и сводные учётные 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 должностных лиц, имеющих право подписи электронных документов, регистров бюджетного учёта и бюджетной отчётности:

глава Братского сельского поселения Тихорецкого района (действует на основании Устава);

иные лица по отдельному распоряжению учреждения, либо доверенности руководителя.

16.11. Учётные документы, регистры бюджетного учёта и бухгалтерская (бюджетная) отчётность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде. По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение за свой счёт изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учётного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

16.12. В деятельности учреждения используются:

бланки строгой отчётности: билеты и пластиковые топливные карты;

денежные документы: почтовые марки и маркированные почтовые конверты.

Учёт, хранение и выдачу бланков строгой отчётности и денежных документов осуществляют ответственные лица, назначенные отдельным распоряжением учреждения.

16.13. Особенности применения первичных документов:

16.13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

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

16.13.3. Табель учёта использования рабочего времени (форма 0504421) ведётся путём отражения фактических затрат рабочего времени.

16.13.4. При списании бензина на легковой автомобиль используется путевой лист легкового автомобиля (форма 0345001), дизельного топлива на трактор — путевой лист трактора (форма № 412-АПК). Для регистрации путевых листов используется журнал учёта движения путевых листов (типовая межотраслевая форма № 8). Нумерация путевых листов легкового автомобиля и трактора осуществляется отдельно (по видам форм) в одном журнале регистрации путевых листов. Выдача путевых листов (перед выездом в рейс) производится бухгалтерией учреждения водителю транспортного средства (трактористу). По возвращению из рейса (окончанию рабочего дня, смены) водитель транспортного средства (тракторист) сдает заполненный путевой лист в бухгалтерию учреждения для проверки, и списания горюче-смазочных материалов комиссией по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества.

17. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

17.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль, а также внезапную ревизию кассы в учреждении осуществляет проверочная (ревизионная) группа.

Состав проверочной (ревизионной) группы утверждён распоряжением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 4 июня 2015 года № 26-р.

Помимо проверочной (ревизионной) группы постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий (Устава сельского поселения, должностных инструкций):

глава Братского сельского поселения Тихорецкого района;

главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

17.2. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждён постановлением администрации Братского сельского поселения Тихорецкого района от 4 июня 2015 года № 63.

18. Бюджетная отчётность

18.1. Бюджетная отчётность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объёме и в сроки, установленные финансовым управлением администрации муниципального образования Тихорецкий район и бюджетным законодательством.

Бюджетная отчётность представляется главному распорядителю бюджетных средств:

месячные — до 5-го числа месяца, следующего за отчётным периодом;

квартальные — до 15-го числа месяца, следующего за отчётным периодом;

годовой — до 25 января года, следующего за отчётным годом.

Обособленные структурные подразделения представляют отчётность главному бухгалтеру учреждения.

18.2. Бюджетная отчётность за отчётный год формируется с учётом событий после отчётной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчётности событий после отчётной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (форма 0503160).

Главный специалист — главный бухгалтер
администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Р.В. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к учётной политике администрации
Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Рабочий план счетов администрации
Братского сельского поселения Тихорецкого района

1.Балансовые счета

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК**	вида деятельности	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
			объекта учёта	группы	вида					
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Нефинансовые активы			1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства			1	0	1	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	2	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости	гКБК	1	1	0	1	3	2	3	1	0

нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	2	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	6	4	1	0

Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	8	4	1	0
Непроизведённые активы			1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведённые активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	1	4	3	0
Амортизация			1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	2	0	0	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	4	5	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе	гКБК	1	1	0	4	5	1	0	0	0

имущества казны										
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	5	1	4	1	1
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	гКБК	1	1	0	4	5	2	0	0	0
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счёт амортизации	гКБК	1	1	0	4	5	2	4	1	1
Материальные запасы			1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного	гКБК	1	1	0	5	3	5	3	4	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы				1	0	6	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0
Нефинансовые активы имущества казны				1	0	8	0	0	0	0
Нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	0	0	0	0

Недвижимое имущество, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	5	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	8	5	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	8	5	1	4	1	0
Движимое имущество, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	8	5	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	8	5	2	4	1	0
Непроизведённые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведённых активов, составляющих казну	гКБК	1	1	0	8	5	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведённых активов, составляющих казну	гКБК	1	1	0	8	5	5	4	3	0
Финансовые активы			2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения			2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	0	0	0	0
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0

Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	6	1	0
Средства на счетах бюджета			2	0	2	0	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	КИФ	1	2	0	2	1	2	0	0	0
Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	КИФ	1	2	0	2	1	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути	КИФ	1	2	0	2	1	2	6	1	0
Расчёты по доходам			2	0	5	0	0	0	0	0
Расчёты по доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчёты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчёты по доходам от оказания платных услуг	КДБ	1	2	0	5	3	0	0	0	0

(работ), компенсаций затрат										
Расчёты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчёты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	КДБ	1	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчёты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках *	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчёты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	КДБ	1	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчёты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	0

системы Российской Федерации										
Расчёты по выданным авансам			2	0	6	0	0	0	0	0
Расчёты по авансам по работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчёты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи *	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи *	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчёты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам *	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам *	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчёты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам *	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам *	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчёты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества *	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества *	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчёты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	0

задолженности по авансам по прочим работам, услугам *										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам *	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчёты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию *	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию *	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчёты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений *	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений *	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчёты по авансам по поступлению нефинансовых активов	КРБ	1	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчёты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств *	КРБ	1	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств *	КРБ	1	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчёты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов *	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов *	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчёты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчёты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство *	КРБ	1	2	0	6	4	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство *	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	0
Расчёты по безвозмездным перечислениям бюджетам	КРБ	1	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчёты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации *	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	0

перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации *										
Расчёты с подотчётными лицами			2	0	8	0	0	0	0	0
Расчёты с подотчётными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчёты с подотчётными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчётных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчётных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчёты с подотчётными лицами по оплате работ	КРБ	1	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчёты с подотчётными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчётных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчётных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчёты по ущербу и иным доходам			2	0	9	0	0	0	0	0
Расчёты по компенсации затрат	КДБ	1	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчёты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	0

задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет *										
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет *	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчёты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	КДБ	1	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчёты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) *	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) *	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	0
Прочие расчёты с дебиторами	КДБ	1	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчёты с финансовым органом по поступлениям в бюджет *	КДБ	1	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчёты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам *	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	0	0
Обязательства			3	0	0	0	0	0	0	0
Расчёты по принятым обязательствам *	КРБ	1	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчёты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчёты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчёты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчёты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчёты по работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчёты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчёты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчёты по коммунальным	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0

услугам										
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчёты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчёты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчёты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчёты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчёты по поступлению	КРБ	1	3	0	2	3	0	0	0	0

нефинансовых активов										
Расчёты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств<	КРБ	1	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчёты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчёты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчёты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	8	3	0
Расчёты по безвозмездным	КРБ	1	3	0	2	5	0	0	0	0

перечислениям бюджетам										
Расчёты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	0
Расчёты по социальному обеспечению	КРБ	1	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчёты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчёты по прочим расходам	КРБ	1	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчёты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	0

контрактов (договоров)										
Расчёты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчёты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчёты по платежам в бюджеты *			3	0	3	0	0	0	0	0
Расчёты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчёты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	0

страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством										
Расчёты по налогу на прибыль организаций *	КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчёты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчёты по прочим платежам в бюджет	КРБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ	1	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ	1	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчёты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	0

задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний										
Расчёты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчёты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии *	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчёты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	0

имущество организаций										
Прочие расчёты с кредиторами			3	0	4	0	0	0	0	0
Расчёты по средствам, полученным во временное распоряжение *	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчёты с депонентами *	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчётам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчётам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчёты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчёты *			3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчёты по доходам	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчёты по приобретению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчёты по доходам от выбытий нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	4	0	4	4	0	0
Расчёты по платежам из бюджета с финансовым органом *	КРБ	1	3	0	4	0	5	0	0	0

Финансовый результат			4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта			4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года *	КДБ	1	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	0	0
Расходы текущего финансового года *	КРБ	1	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	КРБ	1	4	0	1	2	0	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчётных периодов	нули	1	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	0	0	0
Результат по кассовым операциям бюджета			4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	КДБ	1	4	0	2	1	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	КРБ	1	4	0	2	2	0	0	0	0
Результат прошлых отчётных периодов по кассовому исполнению бюджета	нули	1	4	0	2	3	0	0	0	0
Санкционирование расходов			5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	КРБ	1	5	0	0	2	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведённые лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к	КРБ	1	5	0	1	0	2	0	0	0

распределению											
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	0	3	0	0	0	
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	4	0	0	0	
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	5	0	0	0	
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ	1	5	0	1	0	6	0	0	0	
Утверждённые лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	9	0	0	0	
Обязательства *	КРБ	1	5	0	2	0	0	0	0	0	
Принятые обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	1	0	0	0	
Принятые денежные обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	2	0	0	0	
Исполненные денежные обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	5	0	0	0	
Принимаемые обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	7	0	0	0	
Отложенные обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	9	0	0	0	
Бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	0	0	0	0	0	
Доведённые бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	0	1	0	0	0	
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ	1	5	0	3	0	2	0	0	0	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ	1	5	0	3	0	3	0	0	0	
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	0	4	0	0	0	
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	0	5	0	0	0	
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ	1	5	0	3	0	6	0	0	0	
Утверждённые бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	0	9	0	0	0	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения *	КДБ	1	5	0	4	0	0	0	0	0	

Утверждённый финансового обеспечения *	объем	КДБ	1	5	0	7	0	0	0	0	0
---	-------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Расчётные документы, ожидающие исполнения	14
Расчётные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счёте государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счётных ошибок	16
Поступления денежных средств *	17
Выбытия денежных средств *	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) *	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

* Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учёта (кодам классификации операций сектора государственного управления), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы.

** гКБК – в 1-4 разрядах номера счета указываются 4-7 разряды кода расходов бюджета: код раздела и подраздела, а в 5-17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КДБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета.

При формировании номера счета финансовым органом:

КРБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются первые 17 разрядов кода классификации расходов бюджета;

КДБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются первые 17 разрядов кода классификации доходов бюджета;

КИФ – в 1-17 разрядах номера счета указываются первые 17 разрядов кода классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Главный специалист – главный бухгалтер
администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Р.В. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к учётной политике администрации
Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Порядок принятия обязательств администрации
Братского сельского поселения Тихорецкого района

1. Бюджетные обязательства

Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учёту в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учётом 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 года № 44-ФЗ.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков).

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам						
1.1	Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
	Заключение контракта на	Контракт/ Бухгалтерская справка	Дата подписания контракта	В сумме заключённого	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	(ф. 0504833)		контракта	На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключённым путём проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учёте по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX

1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Обязательство отражается в сумме заключённого контракта с учётом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
1.2.3	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.501.13.000
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.501.X3.000
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX

	победителя закупки уклонившимся от заключения контракта					
1.3	Обязательства по контрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
	Контракты, подлежащие исполнению за счёт бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заклѹчѹнные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта обязательств	КРБ.1.502.21.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объѹме утверждѹнных ЛБО	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчѹтные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учѹта сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.213

2.2	Обязательства по расчётам с подотчётными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчёт сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчёт	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчёт	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчёт сотруднику при направлении в командировку	Распоряжение о направлении в командировку	Дата подписания распоряжения руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учёту авансового отчёта (ф. 0504505)	Авансовый отчёт (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчёта (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX					
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчёт налога	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX					
2.3.2	Начисление всех	Бухгалтерские справки	В момент	Сумма	На текущий финансовый период	

	видов с боров, пошлин, патентных платежей	(ф. 0504833) с приложением расчётов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	подписания документа о необходимости платежа	начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.290
2.4.	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)					
2.4.1	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчётные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)	КРБ.1.503.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.5	Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным					
2.5.1	Социальные выплаты детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения	Расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	родителей, в рамках дополнительных государственных гарантий по социальной поддержке			(выплат)		
2.5.2	Выплаты госслужащим, сотрудникам казённых учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, учащимся, студентам	Договор (контракт). Реестр выплат. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
3. Обязательства по предоставлению субсидий и межбюджетных трансфертов						
3.1	Предоставление субсидий:					
3.1.1	– бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением госзадания; – бюджетным и автономным учреждениям, государственным	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	Сумма заключённых соглашений о предоставлении субсидии	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений; – иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (в т. ч. в виде имущественного вноса в госкорпорации и госкомпании)					
3.1.2	– бюджетным и автономным учреждениям на иные цели; – организациям, ИП, гражданам – производителям товаров, работ, услуг (подлежащих исполнению в текущем финансовом году)	Соглашение о предоставлении субсидии.	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии.	Сумма заключённых договоров (соглашений) о предоставлении субсидии.	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
		Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата в соответствии с нормативно - правовым актом	Объем утверждённых ЛБО на предоставление субсидий в соответствии с нормативно - правовыми актами		
3.1.3	Предоставление межбюджетных	Соглашение о предоставлении	Дата подписания соглашения	Сумма заключённых	КРБ.1.503.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	трансфертов	субсидий, субвенций или иных межбюджетных трансфертов		соглашений		
		Соответствующие нормативно-правовые акты	Дата в соответствии с нормативно - правовым актом	Объем бюджетных ассигнований на предоставление обусловленных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов		
4. Прочие обязательства						
4.1	Предоставление платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	Договор (соглашение) о предоставлении платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	Дата подписания соглашения (договора)	Сумма заключённых договоров (соглашений)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
4.2	Исполнение государственных гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу (уступки прав требования бенефициара к	Договор о предоставлении государственной гарантии	Дата подписания договора о предоставлении государственной гарантии	Сумма начисленных обязательств по гарантиям	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	принципалу)					
4.3	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
5. Отложенные обязательства						
5.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчётов	Дата расчёта резерва, согласно положениям учётной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учётной политике	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
5.2	Уменьшение размера созданного резерва	Распоряжение руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчётов	Дата, определённая в распоряжении об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
5.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счёт созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX

2. Денежные обязательства

Денежные обязательства отражаются в учёте не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учёту в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств.

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

№п./п.	Вид обязательства	Документ - основание	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам						
1.1	Оплата контрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приёмки - передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счёт, счёт-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.2	Контракты на выполнение подрядных работ по строительству,	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

	реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	и затрат (форма КС-3)				
1.2.3	Контракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса	Контракт. Счёт на оплату	Дата, определённая условиями контракта	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата заработной платы	Расчётные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.211	КРБ.1.502.12.211

2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчётные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.213	КРБ.1.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчётам с подотчётными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчёт сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчёт	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчёт	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчёт сотруднику при направлении в командировку	Распоряжение о направлении в командировку	Дата подписания распоряжения руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учёту авансового отчёта (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учёту	Авансовый отчёт (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчёта (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

	расходов подотчётного лица над ранее выданным авансом (сумму утверждённого перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчётным лицом денежным обязательством					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчёты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчётов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм,	Исполнительный лист.	Дата принятия бюджетного	Сумма начисленных	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290

	предписанных судом	Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	обязательства	обязательств (платежей)		
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

Главный специалист – главный бухгалтер
администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Р.В. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к учётной политике администрации
Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Порядок признания в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской
(финансовой) отчётности событий после отчётной даты

1. В данные бухгалтерского учёта за отчётный период включается информация о событиях после отчётной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчётности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчётности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчётной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчётную дату хозяйственные условия учреждения:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчётном году, а свидетельство получено в следующем;

ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечёт последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

признание неплатёжеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчётном периоде;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчётности;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. События, которые свидетельствуют о возникших после отчётной даты хозяйственных условиях учреждения:

изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчётностью;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчётной даты курсов иностранных валют;

начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчётной даты.

3. Событие отражается в учёте и отчётности за отчётный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчётную дату, отражается в учёте отчётного периода. При этом делается:

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отражённую в бухгалтерском учёте.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учёта в последний день отчётного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учёта отражаются в соответствующих формах отчётности с учётом событий после отчётной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчётной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учёте периода, следующего за отчётным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учёте и отчётности отчётного периода из-за соблюдения сроков представления отчётности или из-за позднего поступления первичных учётных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Главный специалист – главный бухгалтер
администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Р.В. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к учётной политике администрации
Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Формы первичных (сводных) учётных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учёта и иных документов бухгалтерского учёта, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов

1.Справка о начисленной заработной плате за первую половину месяца (аванс)

Справка
о начисленной заработной плате за первую половину _____ года (аванс)

Учреждение: _____

ИНН/КПП: _____

Единица измерения: руб. и коп.

Ф.И.О.	Должность	Количество штатных единиц	Фонд оплаты труда	Начислено	НДФЛ	Профсоюзный взнос	Исполнительный лист	К выплате (всего)
ИТОГО								

(исполнитель)

(подпись)

(Ф. И. О.)

2. Акт о замене запасных частей в основном средстве

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

м.п. (подпись)_____
(Ф. И. О.)_____
полное наименование учрежденияАКТ № ____ от _____
о замене запасных частей в основном средстве

№ п/п	Дата проведения ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный номер	Перечень произведённых работ	Материалы (запасные части), используемые при замене			
					наименование	номенклатурный номер (при наличии)	единица измерения	количество

(исполнитель)_____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)

3.Реестр путевых листов на списание ГСМ

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

м.п. (подпись)

(Ф. И. О.)

полное наименование учреждения

Реестр
 путевых листов на списание ГСМ
 за _____ года

Фамилия, инициалы водителя _____

Марка, модель, гос. номер автотранспортного средства _____

Норма расхода (летняя/зимняя) _____

Остаток на начало месяца _____ л.

№ п/п	Дата путевого листа	№ путевого листа	Показание спидометра, км.		Пробег км.	Расход, л		Заправка, л.	Остаток л.
			на начало дня	на конец дня		по норме	факт		
Итого:									

Расчет составил:

(исполнитель)

(подпись)

(Ф. И. О.)

4.Отчёт о расходе ГСМ

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

м.п. (подпись)

(Ф. И. О.)

ОТЧЁТ

о расходе ГСМ за _____ год

_____ полное наименование учреждения

Остаток бензина на начало месяца – _____ л.

Приход – _____ л.

Фактический расход бензина – _____ л.

Остаток бензина на конец месяца – _____ л.

Показание спидометра – _____ л.

Начальное – _____ л.

Конечное – _____ л.

Масло – _____ л.

Дт. сч. 401 20 272

Водитель:

(исполнитель)_____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)

Отчёт проверил:

(исполнитель)_____
(подпись)_____
(Ф. И. О.)

Главный специалист – главный бухгалтер
администрации Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Р.В. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к учётной политике администрации
Братского сельского поселения
Тихорецкого района

Графиком документооборота, по предоставлению
первичных учётных документов для ведения бухгалтерского учёта

Наименование документа	Оформление документа		Исполнение документа	
	Ответственное лицо	Срок представления (в рабочих днях)	Срок обработки (в рабочих днях)	Ответственное лицо
1	4	5	11	12
Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер	бухгалтер	в день приёма (выдачи) денежных документов	в день поступления	главный бухгалтер
Табель учёта использования рабочего времени	специалист I категории	два раза в месяц: 10-го и 25-го числа	3 дня, после получения	главный бухгалтер
Копия распоряжения (постановления, решения) по кадрам, личному составу, деятельности учреждения	специалист I категории	в день оформления (подписания)	3 дня, после получения	главный бухгалтер
Расчётная ведомость, справка о заработной плате за месяц (первую половину	главный бухгалтер	два раза в месяц: 13-го и 28-го числа	3 дня, после получения	бухгалтер

месяца)				
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, иные документы для списания имущества (докладная записка, дефектный акт, заключение эксперта, фотография объекта)	специалист I категории	в день передачи (износа, хищения) имущества	день, после получения; 30-го числа каждого месяца	бухгалтер; комиссия по списанию
Накладная, универсальный передаточный документ, требование-накладная, товарная накладная, товарно-транспортная накладная	специалист I категории	в день приёма (поступления) имущества	в день поступления	главный бухгалтер
Акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приемки законченного строительством объекта, справка о стоимости выполненных работ и затрат	глава Братского сельского поселения Тихорецкого района	в день подписания	в день поступления	главный бухгалтер
Счёт на оплату (счёт-фактура), решение суда, постановление административного органа, исполнительный лист, заявление получателя	глава Братского сельского поселения Тихорецкого района	в день подписания	3 дня, после получения	бухгалтер

платежа				
Авансовый отчёт	подотчётное лицо	3 дня, после возвращения из командировки (окончания срока выдачи)	в день поступления	бухгалтер; главный бухгалтер
Муниципальный контракт, договор, соглашение, протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений, план закупок, план график	контрактный управляющий	в день оформления	3 дня, после получения	бухгалтер
Реестр отправленной маркированной почтовой корреспонденции, почтовые квитанции	делопроизводитель	30-го числа ежеквартально	3 дня, после получения	главный бухгалтер
Кассовый отчёт о расходовании бланков строгой отчётности, банковские квитанции	директор, заведующий	30-го числа ежеквартально	3 дня, после получения	бухгалтер
Бюджетная смета	главный специалист	в день оформления	5 дней, после получения	контрактный управляющий
Расходное расписание	главный специалист	в день оформления	3 дня, после получения	бухгалтер; главный бухгалтер
Путевой лист легкового	лицо управлявшее	в конце дня (смены)	день, после	бухгалтер;

автомобиля, путевой лист трактора	транспортным средством, трактором	использования легкового автомобиля, трактора	получения; 30-го числа каждого месяца	комиссия по списанию
Акт о списании, иные документы для списания имущества, реестр путевых листов на списание горюче-смазочных материалов, отчёт о расходе горюче-смазочных материалов	комиссия по списанию, бухгалтер	30-го числа каждого месяца	3 дня, после получения	главный бухгалтер
Муниципальная программа	ответственное лицо (координатор программы)	в день оформления	3 дня, после получения	главный специалист
Доверенность на выдачу материальных ценностей	бухгалтер	в день обращения	3 дня, после получения ценностей	доверенное лицо
Запросы вышестоящих органов, сторонних организаций по вопросам бухгалтерского учёта и отчётности	делопроизводитель	в день регистрации	в установленные сроки	главный бухгалтер
Документы по инвентаризации (инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации, ведомость расхождений по результатам	инвентаризационная комиссия, материально-ответственное лицо	в срок, указанный в распоряжении о проведении инвентаризации	3 дня, после получения	главный бухгалтер

инвентаризации, объяснительная, служебная записка)				
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, акт приемки материалов (материальных ценностей), акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	комиссия по поступлению муниципального имущества, материально-ответственное лицо	в день приёма (поступления) имущества	3 дня, после получения	главный бухгалтер

Главный специалист – главный бухгалтер
 администрации Братского сельского поселения
 Тихорецкого района

Р.В. Малахов