

Приложение № 4
к Учетной политике
МКУ «ЦС»

Правила документооборота для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

Содержание и оформление первичных учетных документов должно соответствовать требованиям, изложенным в Федеральном законе от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказе № 52н, приказе № 61н, приказе № 157н.

Своевременное и достоверное составление первичных учетных документов, порядок и сроки передачи для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете производятся в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное составление документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском (бюджетном учете) и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут должностные лица, составившие и подписавшие эти документы.

График документооборота на бумажных носителях

№	Наименование документа	Срок представления в бухгалтерскую службу	Исполнитель
1	2	3	4
1	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	За период с 1 по 15 число - 16 числа текущего месяца. За период с 1 по последний календарный день месяца - 25 числа текущего месяца	Работник Учреждения - ответственный за составление табеля учета использования рабочего времени
2	Приказ Учреждения о предоставлении ежегодного отпуска работнику Учреждения	Не позднее 5 рабочих дней до наступления события	Работник кадровой службы Учреждения

1	2	3	4
3	Приказ Учреждения о переводах, перемещениях, установлении заработной платы работнику Учреждения	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Работник кадровой службы Учреждения
4	Приказ Учреждения об увольнении работника Учреждения	Не позднее дня увольнения работника	Работник кадровой службы Учреждения
5	Приказ Учреждения о направлении в командировку работника Учреждения	За 3 - 5 рабочих дней до наступления события	Работник кадровой службы Учреждения
6	Приказ Учреждения о материальном поощрении	За 3 - 5 рабочих дней до выплаты, наступления события	Работник Учреждения - ответственный за подготовку соответствующего приказа
7	Контракты (договоры) для оплаты расходов в пределах сметных назначений Учреждения	За 3 - 5 рабочих дней до даты начала исполнения обязательств по контракту (договора)	Работники структурного подразделения Учреждения, инициирующего заключение контракта (договора)
8	Счета, акты с приложениями, накладные для оплаты расходов в пределах сметных назначений Учреждения	Не позднее 5-7 рабочих дней до окончания срока оплаты	Работники структурного подразделения Учреждения, инициирующего заключение контракта (договора)
9	Заявление на выдачу (перечисление) денег под отчет на банковскую карту	Не менее чем за три рабочих дня до момента перечисления на банковский счет работника	Работники Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, работники Учреждения (в случае командирования)
10	Авансовый отчет (ф. 0504505) на суммы, выданные подотчет при командировании работника Учреждения, служебная записка о фактических сроках пребывания работника в командировке	Не позднее трех рабочих дней с даты окончания командировки или со дня выхода на работу	Работники Учреждения - подотчетные лица

1	2	3	4
11	Авансовый отчет (ф. 0504505) на текущие расходы и хозяйственные нужды	Не позднее трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет	Работники Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности
12	Уведомление о бюджетных ассигнованиях, уведомление о лимитах бюджетных обязательств, уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств	В течение трёх рабочих дней после совершения факта хозяйственной жизни	Работники Учреждения согласно должностной инструкции
13	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	В течение трех рабочих дней после приемки	Работники структурных подразделений Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в том числе получавшие денежные средства под отчет на приобретение материальных ценностей
14	Требование – накладная (ф. 0504204), накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504143), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	В течение трех рабочих дней после составления документа	Работники структурных подразделений Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности
15	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205),	В течение трех рабочих дней после составления документа	Работники структурного подразделения Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

1	2	3	4
16	<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), акт приемки материалов (материальных ценностей), акт приема-передачи, акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)</p>	<p>В течение трех рабочих дней после совершения факта хозяйственной жизни</p>	<p>Секретарь комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения</p>
17	<p>Инвентаризационные описи (ф. 0504081, 0504082, 0504086, 0504087, 0504089, 0504091), акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), ведомость расхождений по результатам инвентаризации (к инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов) (ф. 0504092)</p>	<p>В течение трех рабочих дней после составления документа</p>	<p>Инвентаризационные комиссии, название и состав которых определяются локальными правовыми актами Учреждения</p>
18	<p>Отчеты о движении бланков строгой отчетности, отчеты о расходе денежных документов, реестры отправки почтовой корреспонденции</p>	<p>До пятого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Работники Учреждения, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, имеющие соответствующие функциональные обязанности.</p>

1	2	3	4
19	Акты выверки взаимных расчетов	В течение месяца со дня передачи поставщику (подрядчику) данного акта	Работники Учреждения, инициирующего заключение контракта (договора)
20	Фондовые приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера, платежные поручения, бухгалтерские справки (ф. 0504833), договоры о полной индивидуальной материальной ответственности и соглашения об их расторжении	На момент совершения факта хозяйственной жизни	Работники Учреждения согласно должностной инструкции
21	Извещение (ф. 0504805)	В течение трех рабочих дней после осуществления приема-передачи активов, задолженностей	Работники Учреждения согласно должностной инструкции
22	Распорядительная заявка на проведение расходов муниципального учреждения	Не позднее 3 рабочих дней после совершения факта хозяйственной жизни в Учреждении	Работники Учреждения согласно должностной инструкции
23	Информация, связанная с исполнением Учреждением бюджетных полномочий администратора доходов бюджета города Рязани	Не позднее 3 рабочих дней после совершения факта хозяйственной жизни в Учреждении	Работники Учреждения согласно должностной инструкции
24	Предложения по включению в бюджет города Рязани на очередной финансовый год и плановый период расходов по муниципальным программам и ведомственным целевым программам	Предварительные – до 15 июня текущего финансового года, уточненные – до 30 августа текущего финансового года	Работники Учреждения согласно должностной инструкции

График электронного документооборота

№	Наименование документа	Срок представления в бухгалтерскую службу	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431)	В течение 2-х дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Работники структурного подразделения Учреждения - ответственные за администрирование доходов
2	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432)	В течение 2-х дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Работники структурного подразделения Учреждения - ответственные за администрирование доходов
3	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Работник Учреждения, передающий объект
4	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
5	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
6	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
7	Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	Не позднее 1 рабочего дня после подписания уполномоченным должностным лицом	Председатель комиссии, назначенный локальным правовым актом Учреждения
8	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения

1	2	3	4
9	Решение о признании объектов финансовых активов код формы по ОКУД 0510441)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
10	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
11	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (код формы по ОКУД 0510446)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения
12	Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)	Не позднее 1 рабочего дня после подписания уполномоченным должностным лицом	Председатель комиссии, назначенный локальным правовым актом Учреждения
13	Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837)	Не позднее 1 рабочего дня после наступления события	Работники структурного подразделения Учреждения - ответственные за администрирование доходов
14	Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)	Не позднее 1 рабочего дня после подписания уполномоченным должностным лицом	Работники структурного подразделения Учреждения - ответственные за администрирование доходов

Рабочий план счетов бюджетного учета

Наименование счета	Аналитический по БК	Номер счета								
		Вид деятельности	Синтетический						КОСГУ	
1	2	3	4						5	
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	0	0	0	X	X	X
Основные средства		0	1	0	1	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	1	1	2	X	X	X
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	1	3	2	X	X	X
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	1	3	4	X	X	X
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	1	3	6	X	X	X
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	1	3	8	X	X	X
Нематериальные активы	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	2	0	0	X	X	X
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	2	3	0	X	X	X
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	2	3	N	X	X	X
Программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	2	3	I	X	X	X
Иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	2	3	D	X	X	X
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	1	2	X	X	X

имущества учреждения											
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	3	2	X	X	X	
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	3	4	X	X	X	
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	3	6	X	X	X	
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	3	8	X	X	X	
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	3	9	X	X	X	
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	4	2	X	X	X	
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	4	4	X	X	X	
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	4	6	X	X	X	
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	4	8	X	X	X	
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	6	N	X	X	X	
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	6	R	X	X	X	
Амортизация программного обеспечения и баз данных	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	6	I	X	X	X	
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	4	6	D	X	X	X	
Строительные материалы—иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	5	3	4	X	X	X	
Мягкий инвентарь—иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	5	3	5	X	X	X	
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	5	3	6	X	X	X	
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	1	1	X	X	X	

Вложения в основные средства - иное движимое имущество	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	3	1	X	X	X
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	3	2	X	X	X
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	3	4	X	X	X
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	6	N	X	X	X
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	6	R	X	X	X
Вложения в программное обеспечение и базы данных	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	6	I	X	X	X
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	0	6	6	D	X	X	X
Права пользования активами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	0	0	X	X	X
Права пользования нефинансовыми активами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	0	X	X	X
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	2	X	X	X
Права пользования машинами и оборудованием	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	4	X	X	X
Права пользования транспортными средствами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	5	X	X	X
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	6	X	X	X
Права пользования прочими основными средствами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	4	8	X	X	X
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	6	N	X	X	X
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	6	R	X	X	X
Права пользования программным обеспечением и базами данных	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	6	I	X	X	X
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	1	6	D	X	X	X
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	1	2	X	X	X

Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	3	2	X	X	X
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	3	4	X	X	X
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	3	6	X	X	X
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	3	8	X	X	X
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	3	9	X	X	X
Обесценение прав пользования нематериальными активами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	6	0	X	X	X
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	0	N	X	X	X
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	0	R	X	X	X
Обесценение программного обеспечения и баз данных	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	0	I	X	X	X
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	0	D	X	X	X
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	1	1	4	8	0	X	X	X
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	1	1	1	X	X	X
Денежные документы	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	1	3	5	X	X	X
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	4	1	X	X	X
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	4	4	X	X	X
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	4	5	X	X	X
Расчеты по доходам от операций с активами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	7	0	X	X	X

Расчеты по доходам от операций с основными средствами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	7	1	X	X	X
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	7	2	X	X	X
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	7	4	X	X	X
Расчеты по иным доходам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	5	8	9	X	X	X
Расчеты по заработной плате	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	1	1	X	X	X
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	1	2	X	X	X
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	1	3	X	X	X
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	1	4	X	X	X
Расчеты по авансам по услугам связи	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	1	X	X	X
Расчеты по авансам по транспортным услугам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	2	X	X	X
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	3	X	X	X
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	4	X	X	X
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	5	X	X	X
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	6	X	X	X
Расчеты по авансам по страхованию	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	7	X	X	X
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	2	8	X	X	X
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	3	0	X	X	X
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	2	0	6	3	1	X	X	X
Расчеты по авансам по приобретению	XXXXXXXXXXXX	0	2	0	6	3	2	X	X	X

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Расчеты по прочим работам, услугам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	2	6	X	X	X
Расчеты по страхованию	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	2	7	X	X	X
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	2	8	X	X	X
Расчеты по приобретению основных средств	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	3	1	X	X	X
Расчеты по приобретению нематериальных активов	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	3	2	X	X	X
Расчеты по приобретению материальных запасов	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	3	4	X	X	X
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	6	4	X	X	X
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	6	5	X	X	X
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	6	6	X	X	X
Расчеты по прочим расходам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	0	X	X	X
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	3	X	X	X
Расчеты по другим экономическим санкциям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	5	X	X	X
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	6	X	X	X
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	7	X	X	X
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	8	X	X	X
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	2	9	9	X	X	X
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	1	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	2	X	X	X

материнством										
Расчеты по налогу на прибыль организаций	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	3	X	X	X
Расчеты по прочим платежам в бюджет	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	5	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	6	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	7	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	8	X	X	X
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	0	9	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	1	0	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	1	1	X	X	X
Расчеты по налогу на имущество организаций	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	3	1	2	X	X	X
Прочие расчеты с кредиторами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	0	X	X	X
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	1	X	X	X
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	3	X	X	X
Внутриведомственные расчеты	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	4	X	X	X
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	8	4	X	X	X
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	9	4	X	X	X
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	5	X	X	X
Расчеты с прочими кредиторами	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	0	6	X	X	X

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	6	6	X	X	X
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	7	6	X	X	X
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	8	6	X	X	X
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	3	0	4	9	6	X	X	X
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	0	0	0	X	X	X
Доходы текущего финансового года	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	0	X	X	X
Доходы экономического субъекта	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	0	1	X	X
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	6	X	X	X
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	7	X	X	X
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	8	X	X	X
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	1	9	X	X	X
Расходы текущего финансового года	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	2	0	X	X	X
Расходы экономического субъекта	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	2	0	2	X	X
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	2	6	X	X	X
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	2	7	X	X	X
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	4	0	1	2	8	X	X	X
Расходы прошлых финансовых лет,	XXXXXXXXXXXX	0	4	0	1	2	9	X	X	X

[illegible]

Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	5	0	3	0	3	X	X	X
Полученные бюджетные ассигнования	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	5	0	3	0	5	X	X	X
Утвержденные бюджетные ассигнования	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	0	5	0	3	0	9	X	X	X

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная 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