



**ПРИКАЗ**

29.12.2018

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 1592 дф

Об учетной политике Министерства  
культуры Республики Татарстан

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Планом счетов бюджетного учета и инструкции по его применению, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, Положением о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, инкассации банкнот и монет банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 28.01.2018 № 630-П, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации, Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н, а также учитывая необходимость упорядочения отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в Министерстве культуры Республики Татарстан (Далее – Министерство)

**П р и к а з ы в а ю :**

1. Учесть, что учетная политика в Министерстве предназначена для целей бюджетного учета, в основном установлена Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.
2. Утвердить Положение об учетной политике в Министерстве для целей бюджетного учета и налогообложения (приложение № 1).
3. Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение №2).
4. Утвердить график документооборота (приложение № 3).
5. Утвердить комиссию для проведения внезапной ревизии кассы Министерства (включая бланки строгой отчетности и денежные документы) (приложение № 4).
6. Предоставить право:

6.1. первой подписи документов, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, иных первичных учетных документов министру культуры Республики Татарстан И.Х.Аюповой, заместителю министра Ю.И.Адгамовой;

6.2. второй подписи документов, указанных в пункте 6.1. настоящего приказа, начальнику финансово-экономического отдела Р.А.Мухаметшиной, ведущему специалисту финансово-экономического отдела Д.Р.Ашимовой;

7. Начальнику Финансово-экономическому отделу (Р.А.Мухаметшина) обеспечить:

7.1. ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями руководящих документов и настоящим приказом;

7.2. внесение на утверждение Министру культуры Республики Татарстан проектов приказов, касающихся вопросов учетной политики в Министерстве для целей бюджетного учета и налогообложения, в случае изменения действующего законодательства и руководящих документов.

8. Отделу контроля и делопроизводства (Г.Р.Мингазова) ознакомить с данным приказом сотрудников Министерства.

9. Приказ Министерства от 30.12.2016 № 1144 од «Об учетной политике Министерства культуры Республики Татарстан» признать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Х.Аюпова

Приложение № 1 к приказу  
Министерства культуры  
Республики Татарстан

от 29.11.2018 № 1592-ор

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

### Министерства культуры Республики Татарстан

№ п/п	Элементы учетной политики	Способы и средства ведения бюджетного учета
<b>1. Общие принципы и правила ведения бухгалтерского учета</b>		
1.1.	Основные нормативные правовые акты	Бюджетный учет в Министерстве осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.
1.2.	Виды деятельности	Министерство является органом исполнительной власти Республики Татарстан отраслевой компетенции, реализующим государственную политику и регулирующим отношения в сфере культуры, искусства, кинематографии, государственной охраны, сохранения, использования и

		<p>годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н; Инструкцией об утверждении форм отчетов о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2017 № 259н.</p> <p>Бюджетная отчетность представляется в Департамент казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.</p> <p>Срок представления Министерством данных для включения в сводную отчетность определяются отдельным письмом Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.</p>
2.4.	Форма ведения бюджетного учета	<p>Бюджетный учет осуществляется с использованием форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, указанных в п. 2.6. настоящей учетной политики, в соответствии с Инструкциями № 157н и № 162н.</p>
2.5.	Способы обработки учетной информации	<p>При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированный бюджетный учет осуществляется с использованием специализированного программного продукта 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» и информационной системы «Барс. Бюджет Бухгалтерия»;</li> <li>- информационный обмен документами с УФК по Республике Татарстан осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД – система удаленного финансового документооборота) с применением средств электронной подписи.</li> <li>- формирование, подписание и направление в Департамент казначейства Министерства финансов Республики Татарстан расходных документов</li> </ul>

		производится в соответствии с письмом Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан от 07.07.2016 № 21-21-23-1893 «Об электронном документообороте».
2.6.	Применяемые формы учетных документов	Для ведения бюджетного учета применяются формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н), с учетом допустимых изменений при выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители в условиях комплексной автоматизации.
2.7.	Движение первичных учетных документов	Движение первичных учетных документов в бюджетном учете регламентируется графиком документооборота (приложение № 3).
2.8.	Оформление учетных данных	<p>Аналитические и синтетические данные учета обрабатываются автоматизировано и распечатываются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.</p> <p>Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей субъекта учета, на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронный документ).</p> <p>Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее - электронный регистр).</p>

2.9.	Инвентаризация имущества и обязательств	<p>В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности не реже одного раза в год перед составлением годовой отчетности (по состоянию на 01 ноября) проводится инвентаризация имущества и обязательств.</p> <p>Порядок и сроки проведения инвентаризации регламентируются отдельным приказом руководителя и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.</p> <p>Обязательная инвентаризация основных средств проводится не реже 1 раза в 3 года, инвентаризация материальных запасов – ежегодно, инвентаризация наличных денежных средств – ежеквартально, а также в случае передачи наличных денежных средств другому материально-ответственному лицу, инвентаризация обязательств – ежегодно.</p>
2.10.	Валюта ведения бюджетного учета	<p>Бюджетный учет имущества и обязательств ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках.</p>
2.11.	Организация внутреннего финансового контроля	<p>Внутренний финансовый контроль в Министерстве осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.»</p>
2.12	Метод ведения бюджетного учета	<p>Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются</p>

		<p>первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.</p> <p>Операции по исполнительным документам отражаются в бюджетном учете по дате уведомления УФК по Республике Татарстан о поступлении исполнительного документа.</p>
2.13	Порядок отражения в учете событий после отчетной даты	<p>В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).</p> <p>События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.</p> <p>Предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты – 01 февраля.</p>
2.14.	Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	<p>Имущество и обязательства для отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности Министерства подлежат оценке в денежном выражении.</p> <p>Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.</p> <p>1. Первоначальная стоимость объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении или изготовлении формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);</li> <li>суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ в целях создания объекта основного средства по договору</li> </ul>

	<p>строительного подряда и иным договорам;</p> <p>суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;</p> <p>регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;</p> <p>таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;</p> <p>суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;</p> <p>затраты по доставке объекта основного средства до места его использования;</p> <p>суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));</p> <p>иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением или изготовлением объекта основного средства.</p> <p>2. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании, фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включая:</p> <p>суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;</p> <p>регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные</p>
--	--



аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных (имущественных) прав на объекты нематериальных активов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

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

суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с

их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

4. Земельные участки, полученные в постоянное бессрочное пользование, учитываются по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном на территории Российской Федерации).

5. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

суммы, уплачиваемые за подготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их

		<p>доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;</p> <p>суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием), иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.</p> <p>6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.</p> <p>7. Излишки нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации, учитываются по рыночной стоимости.</p> <p>8. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости их приобретения, остальные бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль.</p>
<b>3. Методика ведения бюджетного учета</b>		
<b>3.1. Учет нефинансовых активов</b>		
3.1.1.	Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным активам, а также материальным запасам	Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным активам, а также материальным запасам определяется разделом II Инструкции № 157н и разделом I Инструкции № 162н.
3.1.2.	Учет основных средств	<p>Учет основных средств осуществляется в соответствии с пп. 38-55 и п. 92 Инструкции № 157н и пп. 4-10 Инструкции № 162н.</p> <p>Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете.</p> <p>Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям</p>

Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014(СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта Российской Федерации от 21.04.2016 № 458 (далее - ОКОФ).

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

- по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп.

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

		<p>сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.</p> <p>Списание основных фондов, находящихся в собственности Республики Татарстан производится в соответствии с Распоряжением Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 17.03.2004 № 380-р (в последней редакции).</p>
3.1.3.	Учет нематериальных активов	Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с пп. 56-69 и 93 Инструкции № 157н и пп. 11-13 Инструкции № 162н.
3.1.4.	Учет произведенных активов	<p>Учет произведенных активов осуществляется в соответствии с пп. 70-83 Инструкции № 157н и пп. 14-17 Инструкции № 162н.</p> <p>Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.</p>
3.1.5.	Учет материальных запасов	Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с пп. 98-126 Инструкции № 157н и пп. 21-29 Инструкции № 162н.
3.1.6.	Учет вложений в нефинансовые активы	<p>Учет вложений в нефинансовые активы осуществляется в соответствии с пп. 127-129 Инструкции № 157н и пп. 30-34 Инструкции № 162н.</p> <p>Счет предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских,</p>

		технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.
3.1.7.	Учет нефинансовых активов в пути	Учет нефинансовых активов в пути осуществляется в соответствии с пп. 147-151 Инструкции № 157н и пп. 35-37 Инструкции № 162н.
<b>3.2. Учет финансовых активов</b>		
3.2.1.	Учет банковских операций	<p>Движение бюджетных средств учитывается на лицевых счетах:</p> <p>1.Открытых в Управлении Федерального казначейства по Республики Татарстан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лицевом счете получателя бюджетных средств № 03112001050 (далее – лицевой счет 03);</li> <li>- на лицевом счете администратора доходов бюджета № 04112001050 (далее – лицевой счет 04);</li> <li>- на лицевом счете 01112001050 (далее – лицевой счет 01).</li> </ul> <p>2.Открытых в Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лицевом счете распорядителя средств № РБ00705001-МинКульт (далее - лицевой счет РБ);</li> <li>- на лицевом счете получателя средств № ЛБ007050001-АппКульт (далее – лицевой счет ЛБ);</li> </ul> <p>Движение денежных средств во временном распоряжении учитывается на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № ЛР007050001-Минкульт (далее – лицевой счет ЛР).</p>
3.2.2.	Учет кассовых операций	Оформление и учет кассовых операций осуществляется согласно Порядку ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенному порядку ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденному Указанием Банка России 11.03.2014 № 3210-У, с учетом особенностей, указанных в п.166-168 Инструкции № 157н и пп. 48-49 Инструкции № 162н.

		<p>Лимит остатка наличных денежных средств устанавливается отдельным приказом Министерства.</p> <p>Допускается накопление наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.</p> <p>Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет три рабочих дня (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).</p>
3.2.3.	Учет бланков строгой отчетности	<p>Порядок учета бланков строгой отчетности регламентируется п. 337-338 Инструкции № 157н.</p> <p>Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;</li> <li>- бланки Министерства, содержащие учетные номера;</li> <li>- удостоверения.</li> </ul>
3.2.4.	Учет расчетов по выданным авансам	<p>Учет расчетов по выданным авансам осуществляется в соответствии с пп. 202-206 Инструкции № 157н и пп. 79- 80 Инструкции № 162н.</p>
3.2.5.	Учет расчетов с подотчетными лицами	<p>Учет расчетов с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам осуществляется в соответствии с пп. 212-219 Инструкции № 157н и пп. 83-84 Инструкции № 162н.</p> <p>Выдача денежных средств под отчет производится путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдачи из кассы;</li> <li>- перечисления на зарплатную карточку.</li> </ul> <p>Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 30 дней при условии полного расчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.</p> <p>Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели, при условии полного расчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Нормы командировочных расходов определяются в</p>

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н. «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Указ Президента Республики Татарстан от 9 сентября 2005 года № УП-366 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан».

Выдача наличных денежных средств на командировочные расходы производится гражданским служащим Министерства при условии представления в финансово-



		<p>экономический отдел и отчетности не позднее 5 рабочих дней до даты командировки копии распоряжения о направлении в командировку и заявления на получение аванса. В иных случаях выдача денежных средств производится только в сумме имеющегося остатка средств в кассе Министерства.</p> <p>Государственные гражданские служащие Министерства обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который выданы денежные средства под отчет, или со дня возвращения из командировки предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.</p> <p>В случае превышения командировочных расходов над установленными нормами оплата суммы превышения производится по решению министра культуры Республики Татарстан на основании докладной записки с объяснением причин перерасхода средств и прилагаемых к ней документов, подтверждающих обоснованность перерасхода средств в пределах средств, предусмотренных Министерству.</p>
3.2.6	Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы	<p>Учет финансовых вложений осуществляется в соответствии с пп. 192-196 Инструкции № 157н и пп. 70-76 Инструкции № 162н.</p> <p>Учет вложений в финансовые активы осуществляется в соответствии с пп. 244-247 Инструкции № 157н и пп. 97-98 Инструкции № 162н.</p>
<b>а. Учет обязательств</b>		
3.3.1.	Учет расчетов по принятым обязательствам	<p>Учет расчетов по принятым обязательствам осуществляется в соответствии с пп. 254-258 Инструкции № 157н и пп. 101-102 Инструкции № 162н.</p> <p>Учет денежного содержания осуществляется в соответствии с Законом Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан», Указом Президента Республики Татарстан от 22 марта 2018 года № УП-239 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Татарстан», приказом</p>

		<p>Министерства от 11.05.2018 № 452 од «Об утверждении положения о премировании, порядке выплаты единовременного поощрения, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Министерства культуры Республики Татарстан».</p> <p>Заработанная плата выплачивается в соответствии с действующим законодательством два раза в месяц:</p> <p>за первую половину месяца – 16 числа текущего месяца;</p> <p>за вторую половину месяца – 1 числа после отчетного месяца.</p> <p>В случае, если выплата заработной платы приходится на праздничный или выходной день, выплата переносится на последний рабочий день до даты, установленной настоящим приказом.</p>
3.3.2.	Учет расчетов по платежам в бюджеты	<p>Учет расчетов с бюджетами по налогам и начислениям на заработную плату осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, пп. 259-265 Инструкции № 157н и пп. 103-104 Инструкции № 162н.</p>
3.3.3.	<p>Учет по прочим расчетам с кредиторами, в т.ч.:</p> <p>Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение</p>	<p>Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется в соответствии с пп. 266-283 Инструкции № 157н и пп. 105-111 Инструкции № 162н.</p> <p>Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с пп. 267-269 Инструкции № 157н и п. 106 Инструкции № 162н. В учете отражаются расчеты с участниками торгов по федеральному имуществу, а также с участниками закупок и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по государственным контрактам во исполнение Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
<b>в. Учет доходов и расходов</b>		

3.4.1.	Учет доходов и источников финансирования дефицита бюджета	<p>Учет расчетов по доходам осуществляется в соответствии с пп. 197-201 Инструкции № 157н и пп. 77-78 Инструкции № 162н.</p> <p>Фактические доходы текущего финансового года учитываются на счете 0 401 10 100 в разрезе КБК и прочих признаков аналитического учета в соответствии с пп. 295-299 Инструкции № 157н и п. 120 Инструкции № 162н.</p>
3.4.2.	Учет расходов	<p>Расходование бюджетных средств с лицевого счета 03 отражается по кредиту счета 1 304 05 000.</p> <p>Фактические расходы учитываются на счете 0 401 20 200 в разрезе КБК и прочих признаков аналитического учета в соответствии с пп. 295-299 Инструкции № 157н и п. 121 Инструкции № 162н.</p>
3.4.3	Резервы предстоящих расходов	<p>Учет резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с п. 302.1 Инструкции № 157н и письмом Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.</p> <p>Расчет резерва на оплату отпусков по учреждению в целом производится путем суммирования резерва отпусков сотрудников:</p> <p>Резерв отпуска сотрудника = К * ЗПср, где</p> <p>К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;</p> <p>ЗПср – расчет средней заработной платы сотрудника.</p> <p>Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по учреждению:</p> <p>Резерв стр. взн. = К * ЗПср * С;</p> <p>где С - ставка страховых взносов.</p>
<b>3.5. Санкционирование расходов</b>		
3.5.1.	Санкционирование расходов бюджета	<p>Отражение операций по санкционированию бюджетных расходов осуществляется в соответствии с требованиями раздела VI Инструкции № 157н и раздела V Инструкции № 162н.</p>
3.5.2.	Принятие бюджетных	Учет бюджетных обязательств

	обязательств	<p>осуществляется в соответствии с п.140 Инструкции № 162н.</p> <p>Бюджетные обязательства принимаются в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрактов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приема-передачи товара, накладных;</li> <li>- авансовых отчетов подотчетных лиц;</li> <li>- расчетов по оплате труда;</li> <li>- расчетов по платежам в бюджет;</li> <li>- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий;</li> <li>- исполнительных листов и прочих требований.</li> </ul>
<b>3.6. Забалансовый учет</b>		
3.6.1.	Организация учета на забалансовых счетах	Министерство применяет забалансовые счета, утвержденные пп. 332-388 Инструкции № 157н.
<b>4. Учетная политика для целей налогообложения</b>		
4.1.	Организация налогового учета	<p>Учетная политика для целей налогообложения в Министерстве сформирована в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.</p> <p>Учетная политика Министерства составлена относительно следующих налогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>налог на добавленную стоимость;</li> <li>налог на доходы с физических лиц;</li> <li>налог на имущество;</li> <li>земельный налог;</li> <li>страховые взносы в Пенсионный фонд РФ;</li> <li>страховые взносы в Фонд социального страхования РФ;</li> <li>страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.</li> </ul> <p>Налоговый учет ведется финансово-экономическим отделом в соответствии с действующим законодательством.</p>
4.2.	Методы ведения налогового учета для целей исчисления НДС	Сумма налога на добавленную стоимость, подлежащая уплате в бюджет, определяется

	НДС	<p>на основании главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».</p> <p>Счета-фактуры подписываются лицами, имеющими право первой и второй подписи, либо иными лицами, уполномоченными на то приказом Министерства или доверенностью.</p> <p>Счета-фактуры регистрируются в журналах полученных и выставленных счетов-фактур в момент выставления (составления), а также в книге продаж в налоговом периоде возникновения налогового обязательства.</p>
<b>5. Применение учетной политики</b>		
5.1.	Применение учетной политики	Учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год.
5.2.	Изменение учетной политики	<p>Изменение учетной политики может производиться в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.</p> <p>В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики вводятся с начала финансового года.</p>

Приложение № 2 к приказу  
 Министерства культуры  
 Республики Татарстан

от 29.12.2018 № 1592

План счетов бухгалтерского учета Министерства культуры Республики Татарстан

Код	Наименование	Акт.	№ журнала
000	Вспомогательный	АП	
101.00	Основные средства	А	
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	А	
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	А	7
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	А	7
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	А	7
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	А	7
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	А	7
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	А	
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	А	7
101.90	Основные средства – имущество в концессии	А	7
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	А	7
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	А	7
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии	А	7
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии	А	7
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	А	7
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии	А	7
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии	А	7
102.00	Нематериальные активы	А	
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	А	7

103.00	Непроизведенные активы	А	
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	А	
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения	А	7
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	А	7
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	А	7
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	А	7
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	А	7
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	А	7
103.90	Непроизведенные активы в составе имущества концедента	А	7
103.91	Земля в составе имущества концедента	А	7
104.00	Амортизация	П	
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	П	
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	П	7
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	П	7
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	П	7
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	П	7
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	П	
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	П	
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	П	7
104.40	Амортизация прав пользования активами	П	
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	П	7
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П	7

104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	П	7
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами	П	7
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П	7
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	П	7
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	П	7
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами	П	7
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну	П	
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	П	7
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	П	7
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	П	7
104.59	Амортизация имущества казны в концессии	П	7
104.90	Амортизация имущества в концессии	П	
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	П	7
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	П	7
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии	П	7
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии	П	7
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	П	7
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии	П	7
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	П	7
105.00	Материальные запасы	А	
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	
105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
105.А8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	А	7
105.В8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	А	7
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	П	7
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	А	
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	А	7
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения	А	7
105.В8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.	А	7
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.	А	7



105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	П	7
106.00	Вложения в нефинансовые активы	А	
106.10	Вложения в недвижимое имущество	А	
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество	А	7
106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	А	7
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство	А	7
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	А	
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	А	7
106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество	А	7
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	А	7
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	А	7
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	А	7
106.30	Вложения в иное движимое имущество	А	
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	А	7
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	А	7
106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	А	7
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	А	7
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	А	7
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	А	7
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	А	7
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	А	7
106.90	Вложения в имущество концедента	А	7
106.91	Вложения в основные средства в концессии	А	7
106.93	Вложения в произведенные активы в концессии	А	7
107.00	Нефинансовые активы в пути	А	
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути	А	
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	А	7
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А	
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А	7
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А	7
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	А	
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	А	7
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	А	7
108.00	Нефинансовые активы имущества казны	А	
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну	А	
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	А	7
108.52	Движимое имущество, составляющее казну	А	7
108.53	Ценности государственных фондов России	А	7
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну	А	7
108.55	Произведенные активы, составляющие казну	А	7
108.56	Материальные запасы, составляющие казну	А	7
108.57	Прочие активы, составляющие казну	А	7
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии	А	

108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	A	7
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну	A	7
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	A	7
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	A	
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	A	
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	A	8
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	A	
109.71	Накладные расходы	A	8
109.80	Общехозяйственные расходы	A	
109.81	Общехозяйственные расходы	A	8
111.00	Права пользования активами	A	
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	A	
111.41	Права пользования жилыми помещениями	A	7
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	A	7
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	A	7
111.45	Права пользования транспортными средствами	A	7
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	A	7
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	A	7
111.48	Права пользования прочими основными средствами	A	7
111.49	Права пользования непроизведенными активами	A	7
114.00	Обесценение нефинансовых активов	A	
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения	A	
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	A	7
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	A	7
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	A	7
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	A	7
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	A	
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.29	Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	A	7
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения	A	
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества	A	7
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	A	7
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	A	7
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	A	7

114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	A	7
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	A	7
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	A	7
114.39	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	A	7
114.60	Обесценение произведенных активов	A	
114.61	Обесценение земли	A	7
114.62	Обесценение ресурсов недр	A	7
114.63	Обесценение прочих произведенных активов	A	7
201.00	Денежные средства учреждения	A	
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	A	
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	A	2
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	A	2
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации	A	
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	A	2
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	A	2
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	A	2
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	A	2
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	A	2
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	A	
201.34	Касса	A	1
201.35	Денежные документы	A	8
202.00	Средства на счетах бюджета	A	
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	A	
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	A	8
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	A	8
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	A	8
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	A	
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	A	8
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	A	8
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	A	8
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	A	
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	A	8
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	A	8
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	A	8
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	A	
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	A	8
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	A	
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	A	8
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	A	8
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего	A	8

	кассовое обслуживание		
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А	8
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А	8
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А	8
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А	8
203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А	8
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А	8
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	А	
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	А	8
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	А	8
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	А	8
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	А	8
204.00	Финансовые вложения	А	
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	А	
204.21	Облигации	А	8
204.22	Векселя	А	8
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	А	8
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	А	
204.31	Акции	А	8
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	А	8
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	А	8
204.34	Иные формы участия в капитале	А	8
204.50	Иные финансовые активы	А	
204.52	Доли в международных организациях	А	8
204.53	Прочие финансовые активы	А	8
205.00	Расчеты по доходам	АП	
205.10	Расчеты по налоговым доходам	АП	
205.11	Расчеты с плательщиками налоговых доходов	АП	5
205.20	Расчеты по доходам от собственности	АП	
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	АП	5
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	АП	5
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	АП	5
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	АП	5
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	АП	5
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	АП	5
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	АП	5
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	АП	5
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	АП	
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	АП	5
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	АП	5

205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	АП	5
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	АП	5
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	АП	
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	АП	5
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП	5
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	АП	5
205.50	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	АП	
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	АП	5
205.52	Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	АП	5
205.53	Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	АП	5
205.60	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	АП	
205.61	Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование	АП	5
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	АП	
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	АП	5
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	АП	5
205.73	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	АП	5
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	АП	5
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	АП	5
205.80	Расчеты по прочим доходам	АП	5
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	АП	5
205.83	Расчеты по субсидиям на иные цели	АП	5
205.84	Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений	АП	5
205.89	Расчеты по иным доходам	АП	5
206.00	Расчеты по выданным авансам	А	
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	А	
206.11	Расчеты по оплате труда	А	4
206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам	А	4
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	А	4
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	А	
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	А	4
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	А	4
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	А	4
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	А	4
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	А	4
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	А	4
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	А	4
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	А	4
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	А	4
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	А	
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	А	4
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	А	4
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	А	4

206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	А	4
206.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	А	
206.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	А	4
206.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	А	11
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	А	
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	А	8
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	А	11
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	А	4
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	А	
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	А	4
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	А	4
206.63	Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	А	4
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	А	
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	А	4
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	А	4
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	А	4
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	А	
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных расходов	А	4
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	А	
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	А	
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	А	2
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	А	2
207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам	А	2
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	2
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	2
207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	2
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	А	
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	А	2
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	А	2
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	АП	
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	АП	
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	АП	3
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	АП	3
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	АП	3
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	АП	3
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	АП	3
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	АП	3

208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	АП	3
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	АП	3
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	АП	3
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	АП	3
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	АП	3
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	АП	3
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	АП	3
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	АП	
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	АП	3
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	АП	3
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	АП	3
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	АП	
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	АП	3
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	АП	3
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	АП	3
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	АП	
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	АП	3
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	АП	3
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	АП	3
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	АП	3
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	АП	3
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	АП	
209.30	Расчеты по компенсации затрат	АП	
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	АП	5
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	АП	5
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	АП	
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	АП	5
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	АП	5
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП	5
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	АП	5
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	АП	
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	АП	5
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	АП	5
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	АП	5
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	АП	5
209.80	Расчеты по иным доходам	АП	
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств	АП	5
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	АП	5
209.89	Расчеты по иным доходам	АП	5

210.00	Прочие расчеты с дебиторами	A	
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.H1	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	A	10
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	A	2
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	A	2
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	A	8
210.06	Расчеты с учредителем	A	8
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	A	8
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	A	8
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.H2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	A	8
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	A	8
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	A	2
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	A	2
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	A	8
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	A	8
215.00	Вложения в финансовые активы	A	
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	A	
215.21	Вложения в облигации	A	8
215.22	Вложения в векселя	A	8
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	A	8
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	A	
215.31	Вложения в акции	A	8
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	A	8
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	A	8
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	A	8
215.50	Вложения в иные финансовые активы	A	
215.52	Вложения в международные организации	A	8
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	A	8
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	П	
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	П	
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	П	
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	П	
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	П	
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	П	
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	П	
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по	П	



	привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)		
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П	
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П	
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	П	
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	П	
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	П	
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	П	
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	П	
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	П	
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	П	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	П	
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	П	
302.11	Расчеты по заработной плате	П	6
302.12	Расчеты по прочим выплатам	П	6
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	П	6
302.20	Расчеты по работам, услугам	П	
302.21	Расчеты по услугам связи	П	4
302.22	Расчеты по транспортным услугам	П	4
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	П	4
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	П	4
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	П	4
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	П	4
302.27	Расчеты по страхованию	П	4
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	П	4
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	П	4
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	П	
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	П	4
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	П	4
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	П	4
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	П	4
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	П	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	П	11
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	П	11
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	П	
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	П	11
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	П	11
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	П	4
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	П	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	П	8

302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	П	4
302.63	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	П	8
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	П	
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	П	4
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных форм участия в капитале	П	4
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	П	4
302.90	Расчеты по прочим расходам	П	
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	П	4
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	П	4
302.96	Расчеты по иным расходам	П	4
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	АП	
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	АП	6
303.02	Расчеты по страховым взносам на ОСС в связи с материнством	АП	8
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	АП	8
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	АП	8
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	АП	8
303.06	Расчеты по страховым взносам на ОСС 0,2%	АП	8
303.07	Расчеты по страховым взносам на ОМС 5,1%	АП	8
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	АП	8
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП	8
303.10	Расчеты по стр.взносам -страховая часть трудовой пенсии-22%	АП	8
303.11	Расчеты по страховым взносам на пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП	8
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	АП	8
303.13	Расчеты по земельному налогу	АП	8
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	П	
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	П	2
304.02	Расчеты с депонентами	П	6
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	П	6
304.04	Внутриведомственные расчеты	П	8
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	П	2
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	П	8
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	П	8
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному	П	8
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	П	8
304.96	Иные расчеты прошлых лет	П	8
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	П	8
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	П	
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	П	
307.12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	П	8
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	П	8
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	П	8
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	П	8

308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	П	8
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	П	8
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	АП	
401.10	Доходы текущего финансового года	П	8
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	П	8
401.19	Доходы прошлых финансовых лет	П	8
401.20	Расходы текущего финансового года	А	8
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	А	8
401.29	Расходы прошлых финансовых лет	А	8
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	П	8
401.40	Доходы будущих периодов	П	8
401.50	Расходы будущих периодов	А	8
401.60	Резервы предстоящих расходов	П	8
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	АП	
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	П	8
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	А	8
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	П	8
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	АП	
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	АП	
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	9
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	9
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	9
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П	9
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	АП	
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	9
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	9
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	9
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П	9
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	АП	
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	9
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	9
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	9
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П	9
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	АП	
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А	9

501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	9
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	9
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	9
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П	9
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А	
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП	
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	9
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	9
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	9
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А	9
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П	9
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А	
502.00	Обязательства	П	
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год	П	
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.13	Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.14	Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год	П	9
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год	П	9
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.23	Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.24	Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.29	Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	9
502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	9
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	9
502.33	Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	9
502.34	Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	9
502.35	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	9
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на	П	

	первый год, следующий за очередным)		
502.39	Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	
502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	П	
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	П	9
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	П	9
502.43	Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	П	9
502.44	Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным	П	9
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	П	9
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	П	
502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным	П	
502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	
502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода	П	9
502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода	П	9
502.93	Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	9
502.94	Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	9
502.95	Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	9
502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода	П	9
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода	П	9
503.00	Бюджетные ассигнования	АП	
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года	АП	
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования	А	9
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению	П	9
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	9
503.14	Переданные бюджетные ассигнования	П	9
503.15	Полученные бюджетные ассигнования	А	9
503.16	Бюджетные ассигнования в пути	П	9
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования	А	9
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	АП	
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования	А	9
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению	П	9
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	9
503.24	Переданные бюджетные ассигнования	П	9
503.25	Полученные бюджетные ассигнования	А	9
503.26	Бюджетные ассигнования в пути	П	9
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования	А	9
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	АП	
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования	А	9
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению	П	9
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	9

503.34	Переданные бюджетные ассигнования	П	9
503.35	Полученные бюджетные ассигнования	А	9
503.36	Бюджетные ассигнования в пути	П	9
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования	А	9
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	АП	
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования	А	9
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению	П	9
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	9
503.44	Переданные бюджетные ассигнования	П	9
503.45	Полученные бюджетные ассигнования	А	9
503.46	Бюджетные ассигнования в пути	П	9
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования	А	9
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП	
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования	А	9
503.92	Бюджетные ассигнования к распределению	П	9
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	9
503.94	Переданные бюджетные ассигнования	П	9
503.95	Полученные бюджетные ассигнования	А	9
503.96	Бюджетные ассигнования в пути	П	9
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования	А	9
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	АП	
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	АП	
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	П	9
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	А	9
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	АП	
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	П	9
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	А	9
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	АП	
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	П	9
504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	А	9
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	АП	
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	П	9
504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	А	9
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП	
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	П	9
504.92	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	А	9
506.00	Право на принятие обязательств	П	
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	П	9
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	П	9
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	П	9
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	П	9
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	9

507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	A	
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	A	9
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	A	9
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	A	9
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	A	9
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	A	9
508.00	Получено финансового обеспечения	A	
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	A	9
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	A	9
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	A	9
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	A	9
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	A	9
01	Имущество, полученное в пользование	A	
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	A	
01.12	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	A	
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	A	
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	A	
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	A	
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	A	
02	Материальные ценности на хранении	A	
02.1	ОС на хранении	A	
02.2	МЗ на хранении	A	
03	Бланки строгой отчетности	A	
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	A	
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	A	
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	A	
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	A	
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	A	
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	A	
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	A	
07.1	( Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	A	
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	A	
08	Путевки неоплаченные	A	
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	A	
10	Обеспечение исполнения обязательств	A	
106.ЗБ	кап.вложения	A	
11	Государственные и муниципальные гарантии	A	
11.1	Государственные гарантии	A	
11.2	Муниципальные гарантии	A	

12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	А	
13	Экспериментальные устройства	А	
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	А	
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	А	
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	А	
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	А	
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	А	
17	Поступления денежных средств	А	
17.01	Поступление денежных средств	А	
17.03	Поступление денежных средств в пути	А	
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	А	
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	А	
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	А	
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	А	
18	Выбытия денежных средств	П	
18.01	Выбытия денежных средств	П	
18.03	Выбытие денежных средств в пути	П	
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	П	
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	П	
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116	П	
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	П	
19	Невыясненные поступления прошлых лет	А	
20	Задолженность, невостребованная кредиторами	А	
21	Основные средства в эксплуатации	А	
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	А	
21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	А	
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	А	
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	А	
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	А	
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	А	
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	А	
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	А	
21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество	А	
21.33	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	А	
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	А	
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	А	
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	А	
21.37	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	А	
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	А	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	А	
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	А	
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	А	
23	Периодические издания для пользования	А	



24	Имущество, переданное в доверительное управление	A	
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	A	
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	A	
24.13	НПА - недвижимое имущество в доверительном управлении	A	
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	A	
24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	A	
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	A	
24.60	Финансовые активы	A	
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	A	
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	A	
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	A	
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
25.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	
26.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	A	
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	
26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	
26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное	A	

	пользование		
26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А	
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	
28.00	подотчетники	АП	
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	А	
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	А	
31	Акции по номинальной стоимости	А	
40	Активы в управляющих компаниях	А	
40.00	Приказы мероприятия 2018 год	АП	
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	А	
АП	Авансы полученные	П	
АП5.21	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от собственности	П	
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды	П	
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	П	
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	П	
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	П	
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	П	
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	П	
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности	П	
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	П	
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	П	
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	П	
АП5.35	(Авансы) Расчеты по условным арендным платежам	П	

АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами	П	
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	П	
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	П	
АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	П	
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	П	
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	П	
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам	П	
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам	П	
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам	П	
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам	П	
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	П	
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	А	
Н01	Основные средства	А	
Н02	Амортизация основных средств	П	
Н04	Нематериальные активы	А	
Н05	Амортизация нематериальных активов	П	
Н08	Вложения во внеоборотные активы	А	
Н10	Материалы	А	
Н15	Вложения в материальные запасы	А	
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	А	
Н20.01	Прямые расходы производства	А	
Н20.02	Косвенные расходы производства	А	
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	А	
Н25.01	Прямые накладные расходы	А	
Н25.02	Косвенные накладные расходы	А	
Н26	Общехозяйственные расходы	А	
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы	А	
Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы	А	
Н41	Товары	А	
Н41.01	Товары на складах	А	
Н41.02	Товары в рознице	А	
Н42	Наценка на товары	П	
Н43	Готовая продукция	А	
Н44	Издержки обращения	А	
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	АП	
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АП	
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АП	
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП	
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей	АП	
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	АП	
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	АП	
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	АП	

Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП	
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП	
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	АП	
Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	АП	
Н70	Расходы на оплату труда	П	
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	АП	
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	П	
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров	П	
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	А	
Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	А	
Н90.05	Транспортные расходы	А	
Н90.06	Косвенные расходы	А	
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж	АП	
Н91	Прочие доходы и расходы	АП	
Н91.01	Прочие доходы	П	
Н91.02	Прочие расходы	А	
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	АП	
Н96	Резервы предстоящих расходов	П	
Н97	Расходы будущих периодов	А	
Н99	Налоговая база по налогу на прибыль	АП	
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств	А	
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП	
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	АП	
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	АП	
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	АП	
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	АП	
НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП	
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП	
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	АП	
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	П	

Приложение № 3  
к приказу Министерства  
культуры Республики  
Татарстан

от 29.12.2018 № 1592 *ср*

### График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа	
		Кол-во экз.	Должностные лица, ответственные за составление и согласование документа	Должностные лица, подписывающие документ	Срок исполнения	Должностные лица, ответственные за представление документа в Финансово-экономический отдел	Порядок представления документа	Срок передачи документа в Финансово-экономический отдел	Должностные лица, ответственные за проверку документа	Должностные лица, ответственные за обработку документа	Срок обработки документа Финансово-экономическим отделом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Приказ о приеме работника на работу	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения, Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника	Отдел правовой и кадровой работы	К копии приказа прилагаются копии следующих документов сотрудника: паспорт, свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции, справка о заработной плате для начислений пособий с предыдущего места работы (оригинал)	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника (копия)	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
2	Приказ о назначении сотрудника на другую должность в Министерстве	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения, Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра	Не позднее первого рабочего дня работника в новой должности	Отдел правовой и кадровой работы	Копия приказа	Не позднее первого рабочего дня работника в новой должности (копия)	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	С момента перевода 3 рабочих дня

			2								
3	Распоряжение о предоставлении отпуска работнику	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения, Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра	Не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала отпуска	Отдел правовой и кадровой работы	Копия распоряжения	Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала отпуска (копия)	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала отпуска
4	Приказ об увольнении работника	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения, Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра	Не позднее, чем в день увольнения работника	Отдел правовой и кадровой работы	К копии приказа	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты увольнения работника	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника
5	Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплатах, материальной помощи	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения, Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	Отдел правовой и кадровой работы	Копия приказа	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня
6	Заявление на единовременную выплату при предоставлении ежегодного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней	1	Сотрудник, Заместитель министра, Начальник структурного подразделения	Министр, и.о. министра	Не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления отпуска	Отдел правовой и кадровой работы	Копия приказа	Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала отпуска	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала отпуска
7	Заявление на выплату материальной помощи	1	Сотрудник, Начальник отдела	Министр, и.о. министра	День подачи заявления	Отдел правовой и кадровой работы	Копия приказа	По мере готовности	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	Финансово-экономический отдел (в части расчета)	Не позднее 2 числа следующего за расчетным месяцем.
8	Табель учета рабочего времени работников	1	Начальник отдела	Сотрудник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения, Министр	Не позднее, чем 14 и 26 числа каждого месяца. В случае, если эти дни приходятся на выходные, табель представляется в предшествующий выходному рабочий день	Отдел правовой и кадровой работы		Не позднее, чем 14 и 27 числа каждого месяца. В случае, если эти дни приходятся на выходные, табель представляется в предшествующий выходному рабочий день	Отдел правовой и кадровой работы		В части начисления заработной платы: не позднее, чем 15 числа за первую половину месяца и последнее число

9	Лист нетрудоспособности	1	Сотрудник; Сотрудник отдела правовой и кадровой работы	Начальник отдела, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников	Не позднее одного рабочего дня с момента выхода на работу	Сотрудник	Оригинал листа нетрудоспособности	Не позднее, чем 27 числа каждого месяца	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	месяца. С момента поступления 3 рабочих дня
10	Распоряжение о направлении работника в командировку	1	Заместитель министра, Начальник структурного подразделения,	Министр, и.о. министра	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку в пределах РФ и 10 рабочих дней до отъезда в командировку за пределы РФ	Отдел правовой и кадровой работы	Копия распоряжения	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в командировку (копия)	Отдел правовой и кадровой работы	Финансово-экономический отдел	За день до отъезда работника в командировку
11	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	1	Сотрудник направляемый в командировку, Заместитель министра, Начальник структурного подразделения	Министр, и.о.министра; Заместитель министра, Сотрудник, которого направляется в командировку	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку в пределах РФ и 10 рабочих дней до отъезда в командировку за пределы РФ	Сотрудник направляемый в командировку	Копия служебного задания	Оригинал находится в отделе, в котором работает сотрудник направляемый в командировку	Начальник отдела	-	В течение 3 рабочих дней с момента возвращения из командировки
12	Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы	1	Сотрудник, направляемый в командировку	Сотрудник, направляемый в командировку	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	Сотрудник, направляемый в командировку	Представляется с копией распоряжения о направлении в командировку	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	За день до отъезда работника в командировку
13	Заявление на выдачу денег под отчет на хозяйственные нужды	1	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо; Заместитель министра		Материально-ответственное лицо			Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 5 рабочих дней
14	Смета-расчет на командировочные расходы в иностранной валюте	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда в командировку	Сотрудник, направляемый в командировку	Оформляется на основании копии распоряжения о направлении сотрудника в командировку и заявления	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда в командировку	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	За день до отъезда работника в командировку
15	Авансовый отчет	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо, утверждает министр	В течение 3 рабочих дней с момента возвращения из командировки или окончания срока, на который выдана сумма под отчет	Подотчетное лицо;	К авансовому отчету прилагаются оправдательные документы, подтверждающие произведенные расходы; служебное задание, отчет	В течение 3 рабочих дней с момента возвращения из командировки или окончания срока, на который выдана подотчетная сумма	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В течение 3 рабочих дня с момента возвращения из командировки или окончания срока, на который выдана

16	Договор (государственный контракт) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров	2	Начальник отдела, ответственный за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на отдел; Заместитель министра; Начальник отдела правовой и кадровой работы, Начальник финансово-экономического отдела	Министр, Заместитель министра	В соответствии со сроками, установленными действующим законодательством или котировочной/конкурсной/аукционной документацией, но не позднее даты начала действия договора (государственного контракта)	Начальник отдела госзаказа и финансового контроля	Договор должен быть завизирован начальником отдела, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение, юристами, отделом госзаказа.	Следующий день после подписания, но не позднее даты начала действия договора	Начальник отдела, ответственный за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на отдел; Заместитель министра; Начальник отдела правовой и кадровой работы, Начальник Финансово-экономического отдела	Финансово-экономический отдел	подотчетная сумма С момента заключения 1 рабочих дня
17	Счет на оплату	1	Начальник отдела, ответственный за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на отдел	Министр, Заместитель министра	Не позднее следующего дня после даты фактического выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	Начальник отдела, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение	-	В течение 3 рабочих дней с даты оформления счета	Начальник отдела, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение;	Финансово-экономический отдел	с момента поступления 3 рабочих дня
18	Акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров	2	Начальник отдела, ответственный за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на отдел; Заместитель министра	Министр, Заместитель министра	Не позднее срока, установленного договором (контрактом)	Начальник отдела, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение	В договоре (контракте) может быть предусмотрена иная форма подтверждения факта выполнения работ, оказания услуг, передачи товара (счет-фактура, товарная накладная). Для этих документов действуют такие же сроки представления в финансово-экономический отдел, как и для актов. Акт сдачи-приемки выполненных услуг должен быть завизирован	Следующий день после подписания, но не позднее срока, установленного договором	Начальник отдела, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня



							ответственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, ответственного за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение				
19	Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	2	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	Материально-ответственное лицо, министр, Заместитель министра	В день издания приказа о возложении материальной ответственности	Материально-ответственное лицо; Начальник структурного подразделения	Оригинал договора (контракта)	В день подписания	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
20	Инвентарная карточка учета (группового учета) основных средств	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В день постановки на учет материальных ценностей	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
21	Извещение (ф.0504805)	2	Финансово-экономический отдел	Начальник Финансово-экономического отдела	В день приема-передачи материальных ценностей	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня
22	Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	2	Материально-ответственное лицо, Отдел курирующий вопросы передачи имущества	Материально-ответственное лицо, Комиссия по списанию; Начальник финансово-экономического отдела, Начальник отдела, курирующий вопросы передачи имущества, утверждает министр	В момент приемки-передачи нефинансовых активов	Отдел, курирующий вопросы передачи имущества		Следующий рабочий день после утверждения	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня
23	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	1	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо	В день получения материальных ценностей	Материально-ответственное лицо		Следующий рабочий день после получения материальных ценностей	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
24	Требование-накладная	1	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо (сдающее и принимающее)	В момент передачи материальных ценностей	Материально-ответственное лицо	Прикладываются ведомости с подписью материально	Следующий рабочий день после выдачи материальных	Материально-ответственное лицо (сдающее и принимающие),	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня

							ответственного лица	ценностей	Финансово-экономический отдел		
25	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	1	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо	В момент выдачи материальных ценностей			Следующий рабочий день после выдачи материальных ценностей	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
26	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	1	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо (сдающее и принимающее)	В момент перемещения объектов основных средств	Материально-ответственное лицо		Следующий рабочий день после перемещения объектов основных средств	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	С момента поступления 3 рабочих дня
27	Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	2	Материально-ответственное лицо	Комиссия по списанию, Финансово-экономический отдел, Утверждает министр	3 рабочих дня с момента издания соответствующего приказа Министерства	Материально-ответственное лицо	Акт о списании объектов нефинансовых активов, прилагается экспертное заключение и техническом состоянии объектов нефинансовых активов	Следующий рабочий день после утверждения акта о списание объектов нефинансового активов	Комиссия по списанию, Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня
28	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	2	Комиссия по инвентаризации, материально-ответственное лицо	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	При проведении инвентаризации	Комиссия по инвентаризации		Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по инвентаризации, материально-ответственное лицо	Финансово-экономический отдел	В течение отчетного месяца
29	Акт о результатах инвентаризации	2	Комиссия по инвентаризации	Председатель, члены комиссии по инвентаризации, утверждает министр	По окончании проведения инвентаризации, но не позднее срока, установленного приказом на проведение инвентаризации	Комиссия по инвентаризации		Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по инвентаризации, Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В течение отчетного месяца
30	Служебная записка о возврате залога организациям, участвующим в торгах	2	Отдел госзаказа и финансового контроля	Министр, Заместитель министра, Начальник отдела госзаказа и финансового контроля		Начальник отдела госзаказа и финансового контроля	Служебная записка для возврата задатка	В течение 3-х дней после подписания	Начальник отдела госзаказа и финансового контроля	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня

31	Журнал операций	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Не позднее 10 числа следующего за отчетным месяца	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В течение следующего за отчетным месяца
32	Оборотная ведомость	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В течение следующего за отчетным месяцем
33	Платежная ведомость	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Не позднее, чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В течение 3 рабочих дней с начала выдачи денежных средств
34	Расчетно-платежная ведомость	1	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Не позднее 10 числа следующего за отчетным месяца	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	-
35	Приходный, расходный кассовый ордер	1	Финансово-экономический отдел	Кассир, Начальник финансово-экономического отдела, Заместитель министра	В момент приема-выдачи денежных средств	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	В день приема-выдачи денежных средств
36	Кассовая книга	1	Финансово-экономический отдел	Кассир, Начальник финансово-экономического отдела	Ежедневно	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	-
37	Бухгалтерская, статистическая, налоговая отчетность	2	Финансово-экономический отдел	Специалист, Начальник финансово-экономического отдела, Заместитель министра	В установленные законодательством сроки	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	-
38	Заявки на кассовый расход	2	Финансово-экономический отдел	Министр, и.о. министра, Начальник финансово-экономического отдела	В день подписания счета к оплате	-	-	-	Финансово-экономический отдел	Финансово-экономический отдел	Следующий после получения выписки из лицевого счета, день
39	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	2	Финансово-экономический отдел	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	В момент передачи материальных ценностей	-	На основании распоряжения о передаче имущества	-	Материально-ответственное лицо, Финансово-экономический отдел	Материально-ответственное лицо (в части передачи накладной принимающей имуществу стороне и контроля возврата 1 экз.) Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня

40	Акт о списании бланков строгой отчетности	1	Отдел контроля и делопроизводства	Комиссия по списанию, утверждает министр	Ежеквартально	-	На основании копий, Журналов учета выдачи бланков строгой отчетности	-	Комиссия по списанию, Отдел контроля и делопроизводства	Финансово-экономический отдел	3 рабочих дня
----	---	---	-----------------------------------	--	---------------	---	--	---	---	-------------------------------	---------------

**Примечание.** Документы, передаваемые в Финансово-экономический отдел структурными подразделениями Министерства, принимаются по реестру передачи документов или со служебной запиской.

Приложение № 4  
к приказу  
Министерства культуры  
Республики Татарстан  
от 23.12.2018 201\_\_ г. № 1592 *ор*

Комиссия для проведения внезапной ревизии кассы Министерства культуры Республики Татарстан:

Председатель комиссии – заместитель министра – Ю.И.Адгамова.;

Члены комиссии:

Начальник финансово-экономического отдела - Р.А.Мухаметшина;

Начальник отдела проектного управления – Н.И.Мусин;

Ведущий специалист финансово-экономического отдела –

Д.Р.Ашимова.