Государственное бюджетное учреждение культуры
Архангельской области
«Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова»

ПРИКАЗ № 433.1/о

г. Архангельск 29 декабря 2025 г.

Об утверждении учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе ФСБУ ГФ «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского и налогового учета в государственных учреждениях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01 января 2026 года Учетную политику государственного бюджетного учреждения культуры Архангельской области «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова» для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить приложения к Учетной политике, являющиеся ее неотъемлемой частью, в том числе: рабочий план счетов бухгалтерского учета; график документооборота; перечень и формы первичных учетных документов; и прочие.

3. Установить, что утвержденная настоящим приказом Учетная политика применяется начиная с 01 января 2026 года и действует в последующие отчетные годы до утверждения новой редакции.

4. Признать утратившей силу с 01 января 2026 года Учетную политику, утвержденную приказом от 29.12.2023 № 470, а также изменения и дополнения к ней, за исключением положений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны применяться к операциям и отчетным периодам, относящимся к прошлым периодам.

5. Главному бухгалтеру обеспечить:

- ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с утвержденной Учетной политикой;
- своевременное внесение изменений и дополнений в Учетную политику в случаях изменения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет;
- 5доведение положений Учетной политики до работников Учреждения, участвующих в оформлении и отражении фактов хозяйственной жизни;
- организацию раздельного учета по источникам финансового обеспечения, видам деятельности, облагаемым и необлагаемым операциям и иным аналитическим признакам, установленным Учетной политикой.

6. Работникам Учреждения, ответственным за совершение и оформление фактов хозяйственной жизни, обеспечить соблюдение положений Учетной политики, своевременное,

полное и достоверное оформление первичных учетных документов и их передачу в бухгалтерскую службу в установленные сроки.

7. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера в пределах предоставленных полномочий.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор театра С.А. Самодов

Государственное бюджетное учреждение культуры

Архангельской области

«Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова»

ПРИКАЗ № 246.1/о

г. Архангельск 01 июля 2026 г.

О внесении изменений в учетную политику

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику ГБУК Архангельской области «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова», утвержденную приказом от 29.12.2025 № 443.1/о, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что изменения, утвержденные настоящим приказом, применяются с **01 июля 2026 года** и в последующие отчетные годы до внесения в учетную политику соответствующих изменений в установленном порядке.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения работниками Учреждения, участвующими в ведении бухгалтерского и налогового учета, оформлении и представлении первичных учетных документов, а также иными ответственными лицами в пределах их полномочий.
4. Главному бухгалтеру обеспечить организацию исполнения настоящего приказа и доведение изменений в учетной политике до сведения заинтересованных работников Учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор театра С.А. Самодов

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБУК АО
«Архангельский театр драмы
имени М.В. Ломоносова»
от «01» июля 2026 г. № 246.1/о
(с изменениями № 443.1/о от 26.12.26)

Дополнение в учетную политику для целей налогового учета

В связи с открытием в структуре ГБУК Архангельской области «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова» отдела по реализации сувенирной и книжной продукции:

1. Внести изменения в пункт 11 учетной политики для целей бухгалтерского учета.

Пункт 11 абз.2,3,4 изложить в следующей редакции:

Затраты учитываются раздельно по видам деятельности, видам работ, услуг, продукции и источникам финансового обеспечения.

В рамках выполнения государственного задания и осуществления приносящей доход деятельности затраты учитываются по следующим направлениям:

– показ (организация показа) спектаклей на стационарной площадке;

– показ спектаклей на гастролях;

– создание спектаклей;

– организация мероприятий и фестивалей;

— иные виды работ, услуг и продукции, осуществляемые Учреждением в соответствии с Уставом.

По видам приносящей доход деятельности, требующим самостоятельного формирования себестоимости, ведется обособленный аналитический учет, в том числе по деятельности кафе, платного туалета, ледового катка, издательской деятельности, отдела по реализации книжной и сувенирной продукции и иным видам деятельности.

2. Внести изменения в пункт 3 учетной политики для целей налогового учета.

Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

3.4. Входной НДС

Учреждение ведет раздельный учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС, а также сумм налога, предъявленных поставщиками товаров, работ и услуг, используемых для осуществления таких операций.

Порядок распределения НДС по расходам, одновременно относящимся к облагаемым и необлагаемым операциям, устанавливается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Суммы НДС, предъявленные поставщиками по товарам, работам, услугам и имущественным правам:

- по операциям, не дающим права на налоговый вычет, включаются в стоимость соответствующих активов, работ или услуг либо учитываются в расходах;
- по товарам, работам и услугам, используемым в деятельности кафе и платного туалета, деятельности книжного магазина, ледового катка принимаются к вычету в полном объеме при соблюдении условий, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Входной НДС по остальным видам приносящей доход деятельности, используемым в операциях, освобождаемых от НДС или не являющихся объектом налогообложения, к вычету не принимается.

3. Внести изменения в приложение № 3 к учетной политике.

В перечень должностей работников, которым могут выдаваться денежные средства под отчет, включить должность:

Начальник отдела по реализации сувенирной и книжной продукции.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

2026

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора государственного
бюджетного учреждения культуры
Архангельской области
«Архангельский театр драмы
имени М.В. Ломоносова»
от «29» декабря 2025 г. № 443.1/о

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ТЕАТР ДРАМЫ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА»

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Общие положения

Бухгалтерский учет в государственном бюджетном учреждении культуры Архангельской области «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова» (далее — Учреждение) ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бухгалтерский учет организаций бюджетной сферы, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При ведении бухгалтерского учета Учреждение руководствуется, в том числе, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов: СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; СГС «События после отчетной даты»; СГС «Основные средства»; СГС «Аренда»; СГС «Обесценение активов»; СГС «Доходы»; СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»; СГС «Отчет о движении денежных средств»; СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» № 121н; СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» № 133н; СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н — в части, применимой к деятельности Учреждения и ведению учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Бухгалтерский учет ведется также в соответствии с иными действующими на соответствующий период федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности государственными учреждениями.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы бухгалтерского учета, положения настоящей Учетной политики применяются с учетом таких изменений. Изменения в Учетную политику вносятся в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии на иные цели;
- бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства грантов;
- добровольные пожертвования и иные безвозмездные поступления;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
- иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учет операций по каждому источнику финансового обеспечения организуется с применением соответствующих кодов видов финансового обеспечения (деятельности), кодов бюджетной классификации и аналитических признаков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рабочим планом счетов и настоящей Учетной политикой.

Средства по различным источникам финансового обеспечения учитываются обособленно в порядке, обеспечивающем достоверность бухгалтерского учета, отчетности, контроль целевого использования средств и возможность формирования необходимой аналитической информации.

1.3. Приносящая доход деятельность

Учреждение наряду с выполнением государственного задания вправе осуществлять предусмотренные Уставом Учреждения виды приносящей доход деятельности, если такая деятельность соответствует целям, ради которых создано Учреждение, и способствует достижению его уставных целей.

Учреждение вправе выполнять работы и оказывать услуги: в рамках государственного задания; сверх установленного государственного задания; за плату физическим и юридическим лицам; в рамках иных направлений деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

Доходы и расходы, связанные с приносящей доход деятельностью, подлежат раздельному аналитическому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящей Учетной политикой и рабочим планом счетов Учреждения.

Осуществление приносящей доход деятельности не должно приводить к ухудшению качества выполнения государственного задания и осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

1.4. Организация системы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Организация ведения бухгалтерского учета, распределение функциональных обязанностей между работниками бухгалтерской службы, определение участков бухгалтерского учета, полномочий и ответственности работников осуществляются в соответствии:

- с законодательством Российской Федерации;
- настоящей Учетной политикой;
- рабочим планом счетов;
- положением о бухгалтерской службе;
- графиком документооборота;
- положением о внутреннем контроле;

- должностными инструкциями работников;
- приказами и распоряжениями руководителя Учреждения;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

Главный бухгалтер обеспечивает организацию ведения бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в пределах установленных законодательством Российской Федерации полномочий.

Работники Учреждения, ответственные за совершение и оформление фактов хозяйственной жизни, обеспечивают своевременность, полноту и достоверность первичных учетных документов.

1.5. Комиссии Учреждения

Для обеспечения организации бухгалтерского учета, контроля за сохранностью имущества и надлежащего документального оформления хозяйственных операций приказами руководителя Учреждения утверждаются постоянно действующие комиссии, в том числе:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- при необходимости — иные комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в пределах установленных полномочий рассматривает вопросы, связанные с поступлением, признанием, принятием к бухгалтерскому учету, определением характеристик объектов, изменением их состояния, перемещением, выбытием, списанием и иными операциями с нефинансовыми активами.

В том числе комиссия осуществляет:

- принятие решений по вопросам признания объектов бухгалтерского учета;
- определение срока полезного использования объектов в случаях, предусмотренных законодательством и настоящей Учетной политикой;
- определение характеристик и состояния объектов;
- подготовку решений о дальнейшем использовании, ремонте, восстановлении, списании или ином выбытии имущества;
- рассмотрение документов, подтверждающих техническое состояние имущества;
- участие в определении причин выбытия и списания имущества;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о комиссии.

1.6. Основные задачи бухгалтерского учета

Основными задачами бухгалтерского учета в Учреждении являются:

- формирование полной, достоверной и своевременной информации о финансовом положении Учреждения, финансовых результатах его деятельности и движении денежных средств;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности информацией, необходимой для принятия экономических решений;
- обеспечение контроля за наличием, движением и сохранностью имущества и обязательств;
- обеспечение контроля за законностью и правильностью отражения фактов хозяйственной жизни;
- обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием средств в пределах полномочий бухгалтерской службы;
- формирование информации, необходимой для планирования, анализа и принятия управленческих решений;
- выявление рисков и нарушений в оформлении и отражении фактов хозяйственной жизни;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и информации;
- формирование информации для внутреннего контроля и финансового анализа.

1.7. Первичные учетные документы

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете.

Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету при условии прохождения предусмотренных процедур внутреннего контроля.

Первичные учетные документы могут составляться:

- на бумажном носителе;
- в электронной форме;
- с применением информационных систем и систем электронного документооборота.

Документы в электронной форме принимаются к учету при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к электронной подписи и электронному документообороту.

1.8. Ответственность за первичные учетные документы

Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивают:

- своевременное составление первичных учетных документов;
- полноту и достоверность содержащихся в них сведений;
- соответствие сведений фактически совершенным хозяйственным операциям;
- своевременное представление документов в бухгалтерскую службу;
- соблюдение требований законодательства и графика документооборота.

Ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, своевременность их передачи для отражения в бухгалтерском учете, а также за достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие соответствующие документы, в пределах их должностных полномочий.

1.9. Внутренний контроль первичных документов

Внутренний контроль осуществляется на следующих этапах:

1) на этапе совершения и оформления факта хозяйственной жизни — работником, ответственным за совершение операции и оформление первичного учетного документа;

2) на этапе согласования и передачи документа — руководителем структурного подразделения и иными лицами в соответствии с установленными полномочиями;

3) на этапе принятия документа к бухгалтерскому учету — работником бухгалтерской службы, ответственным за соответствующий участок учета;

4) на этапе отражения информации в регистрах бухгалтерского учета — работником бухгалтерской службы, осуществляющим регистрацию хозяйственной операции.

В случае выявления недостатков оформления первичного учетного документа, противоречий или несоответствий бухгалтерская служба вправе: запросить необходимые пояснения; запросить дополнительные документы; вернуть документ для устранения недостатков; приостановить отражение операции в бухгалтерском учете до устранения выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок представления документов, сроки их передачи, перечень ответственных лиц и последовательность документооборота устанавливаются Графиком документооборота, являющимся приложением к настоящей Учетной политике.

1.10. Распределение ответственности

Ответственность за совершение факта хозяйственной жизни, его законность и целесообразность в пределах предоставленных полномочий несут работники Учреждения, совершившие соответствующую операцию и оформившие первичные учетные документы.

Работники бухгалтерской службы несут ответственность за:

- своевременное принятие к учету надлежащим образом оформленных документов;
- правильность отражения информации в регистрах бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства при ведении соответствующих участков бухгалтерского учета;
- формирование достоверной бухгалтерской информации в пределах своих должностных обязанностей.

1.11. Автоматизация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется преимущественно автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С», конфигураций, используемых Учреждением для ведения бухгалтерского учета, расчета заработной платы и иных участков учета.

Информация об объектах бухгалтерского учета формируется и хранится в базах данных используемых информационных систем.

Для выполнения отдельных функций Учреждение использует также государственные информационные системы и информационные ресурсы, в том числе в пределах установленных полномочий:

ЕБП; ЕИС в сфере закупок; ГИИС «Электронный бюджет»; YTimes, информационные системы Федерального казначейства; личные кабинеты налоговых органов и иных государственных органов; системы электронного документооборота; иные информационные системы, необходимые для осуществления деятельности Учреждения.

Обмен электронными документами осуществляется с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Регистры бухгалтерского учета и электронный документооборот

Регистры бухгалтерского учета формируются с использованием применяемых информационных систем.

Бухгалтерские документы и регистры могут формироваться и храниться в электронной форме, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

Хранение электронных документов должно обеспечивать их сохранность, целостность, доступность и возможность представления в течение установленных сроков хранения.

1.13. Валюта и язык бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации — в рублях.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляются на русском языке.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат представлению с построчным переводом на русский язык в случаях и порядке, предусмотренных законом.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

2.1 Основные положения

Рабочий план счетов бухгалтерского учета государственного бюджетного учреждения культуры Архангельской области «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова» (далее — Учреждение) разработан и применяется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 133н;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета государственных финансов, применение бюджетной классификации Российской Федерации и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается в качестве приложения №1 к настоящей Учетной политике и содержит синтетические счета, счета аналитического учета, а также необходимые аналитические признаки, применяемые Учреждением для отражения объектов бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической и иной необходимой отчетности.

Рабочий план счетов обеспечивает:

- полноту, своевременность и достоверность отражения фактов хозяйственной жизни;
- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- раздельный учет операций по видам финансового обеспечения;
- формирование информации, необходимой для составления налоговой и статистической отчетности;
- формирование достоверной информации для внутреннего контроля, анализа и управления деятельностью Учреждения;
- детализацию информации по объектам бухгалтерского учета в объеме, необходимом для внутренних и внешних пользователей.

2.2. Структура номера счета

Формирование номера счета рабочего плана счетов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» № 121н и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок применения плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов.

В номере счета рабочего плана счетов отражаются:

- в 1–17 разрядах — аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде — код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19–23 разрядах — код синтетического счета Единого плана счетов;
- в 24–26 разрядах — аналитический код вида поступлений и выбытий объекта бухгалтерского учета, соответствующий коду классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Применение аналитических кодов в структуре номера счета осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бюджетной классификации, положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

2.3. Виды финансового обеспечения

В 18 разряде номера счета бухгалтерского учета отражается код вида финансового обеспечения (деятельности).

В Учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения);
- 3 — средства во временном распоряжении;
- 4 — субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 — субсидии на иные цели;
- 6 — субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 — средства по обязательному медицинскому страхованию — в случае осуществления Учреждением операций с указанным видом финансового обеспечения.

Учет операций осуществляется раздельно по каждому виду финансового обеспечения (деятельности) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Не допускается смешение операций, источников финансового обеспечения, доходов, расходов, активов и обязательств, подлежащих раздельному бухгалтерскому учету.

2.4. Изменение и дополнение рабочего плана счетов

Рабочий план счетов применяется Учреждением в течение отчетного периода последовательно и изменяется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и положениями настоящей Учетной политики.

Изменения рабочего плана счетов осуществляются в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете государственных финансов;
- введения новых требований к применению бюджетной классификации;
- изменения применяемых нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации;
- изменения условий деятельности Учреждения;
- появления новых видов деятельности, объектов учета или фактов хозяйственной жизни;
- необходимости изменения аналитического учета для обеспечения достоверности отчетности и осуществления внутреннего контроля;
- исправления выявленных ошибок в организации бухгалтерского учета.

При отсутствии в нормативных правовых актах Российской Федерации порядка отражения отдельного факта хозяйственной жизни Учреждение определяет способ его бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

При этом Учреждение не вправе применять корреспонденцию счетов, методы учета или дополнительные счета, противоречащие требованиям Единого плана счетов и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений.

Дополнительная детализация аналитического учета и аналитические признаки могут применяться Учреждением в целях обеспечения полноты и достоверности учетной информации, если их применение не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, регулирующим бухгалтерский учет государственных финансов.

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

3.1 Общие принципы оценки объектов бухгалтерского учета

Оценка объектов бухгалтерского учета Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными

стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» № 121н, СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» № 133н, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бухгалтерский учет государственных финансов.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету в порядке и оценке, установленных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов для соответствующих объектов учета.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, приобретенных, созданных, сооруженных или изготовленных Учреждением, признается стоимость фактически произведенных вложений, непосредственно связанных с приобретением, созданием, сооружением, изготовлением и приведением объекта в состояние, пригодное для использования по назначению.

Невозмещаемые суммы налогов, сборов и иных обязательных платежей включаются в первоначальную стоимость объекта нефинансовых активов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Суммы налога на добавленную стоимость, подлежащие вычету в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в первоначальную стоимость объекта не включаются.

Состав затрат, включаемых в первоначальную стоимость объектов нефинансовых активов, определяется в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и требованиями законодательства Российской Федерации применительно к соответствующему виду объекта учета.

3.2. Изменение стоимости нефинансовых активов

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов осуществляется в случаях и порядке, установленных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации, разукомплектации и иных операций, изменяющих характеристики объекта и условия его использования.

Корректировка балансовой стоимости объектов нефинансовых активов вследствие обесценения осуществляется в порядке, установленном СГС «Обесценение активов».

Переоценка объектов нефинансовых активов осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Безвозмездно полученные объекты

Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, определяется в порядке, установленном федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, применительно к соответствующему виду объекта учета.

Оценка безвозмездно полученного объекта осуществляется на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету исходя из его справедливой стоимости, если федеральными стандартами для соответствующего объекта учета не установлен иной порядок оценки.

Справедливая стоимость объекта определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на основании доступной и документально подтвержденной информации, в том числе:

- сведений о ценах изготовителей и поставщиков;
- коммерческих предложений;
- информации специализированных организаций;
- официально опубликованных прайс-листов;
- сведений из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иных документально подтвержденных источников информации о рыночных ценах.

При необходимости Учреждение вправе использовать отчет независимого оценщика.

Расходы, непосредственно связанные с доставкой объекта, его монтажом, установкой, регистрацией, приведением в состояние, пригодное для использования по назначению, и иные затраты, предусмотренные соответствующими федеральными стандартами, включаются в стоимость объекта в установленном порядке.

3.4. Неучтенные объекты

Объекты нефинансовых активов, ранее не отраженные в бухгалтерском учете и выявленные при проведении инвентаризации, проверок, ревизий или иных мероприятий внутреннего контроля, принимаются к бухгалтерскому учету в порядке и оценке, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Оценка указанных объектов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов на дату принятия их к бухгалтерскому учету с оформлением решения комиссии и документальным подтверждением примененного метода оценки.

3.5. Оценка материальных запасов при выбытии

Выбытие (отпуск) материальных запасов в бухгалтерском учете отражается по средней фактической стоимости.

Средняя фактическая стоимость определяется применительно к соответствующей группе материальных запасов в порядке, установленном СГС «Запасы».

Применяемый способ оценки материальных запасов используется последовательно в течение отчетного периода, если иное не обусловлено изменением требований законодательства Российской Федерации.

3.6. Бланки строгой отчетности

Бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках деятельности Учреждения, учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и рабочим планом счетов Учреждения.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по: видам бланков; местам хранения; ответственным за хранение и выдачу лицам; сериям и номерам — при их наличии; иным аналитическим признакам, необходимым для обеспечения контроля за движением и сохранностью бланков.

Учетная оценка бланков строгой отчетности устанавливается в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и рабочим планом счетов Учреждения.

3.7. Учет объектов аренды и безвозмездного пользования

Учет объектов аренды и объектов, полученных в безвозмездное пользование, осуществляется в соответствии с СГС «Аренда».

На дату признания объекта учета аренды определяется классификация объекта аренды, вид договора, срок использования имущества и порядок оценки соответствующего права пользования активом и обязательств, связанных с договором.

Оценка права пользования активом и связанных с ним обязательств осуществляется в соответствии с требованиями СГС «Аренда» и условиями соответствующего договора.

Справедливая стоимость права пользования активом определяется в случаях, предусмотренных СГС «Аренда», с использованием метода рыночных цен.

Определение справедливой стоимости осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании документально подтвержденной информации о рыночных

ценах, сопоставимых сделках, стоимости аналогичных объектов или иных данных, позволяющих обоснованно определить справедливую стоимость.

Решение о признании объекта учета аренды, его классификации, сроке использования, способе определения стоимости и иных существенных характеристиках оформляется соответствующим решением (протоколом) комиссии и первичными учетными документами.

3.8. Амортизация основных средств, нематериальных активов и прав пользования активами

Амортизация объектов основных средств и нематериальных активов начисляется линейным методом, если федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов для соответствующего объекта не установлен иной порядок.

Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в порядке, установленном соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с законодательством Российской Федерации, технической документацией, условиями использования объекта и иными характеристиками, влияющими на срок его использования.

Амортизация права пользования активом начисляется в течение срока использования соответствующего объекта в порядке, установленном СГС «Аренда», с учетом классификации объекта учета аренды и условий договора.

При изменении срока полезного использования, ожидаемого способа получения полезного потенциала или экономических выгод от объекта, а также при наличии иных оснований, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, соответствующие оценочные значения пересматриваются в установленном порядке.

4. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация активов и обязательств Учреждения проводится в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, а также настоящей Учетной политикой.

Инвентаризация проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией. При необходимости приказом руководителя Учреждения могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

Инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в объеме и в сроки, обеспечивающие отражение ее результатов в бухгалтерском учете до формирования годовой отчетности.

Инвентаризация материальных запасов проводится по каждому материально ответственному лицу и каждому месту хранения.

Внеплановая инвентаризация проводится, в том числе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, выявления просроченной продукции, злоупотребления или порчи имущества, при чрезвычайных ситуациях, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации или по решению руководителя Учреждения.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием активов и обязательств и данными бухгалтерского учета подлежат документальному оформлению, рассмотрению инвентаризационной комиссией и отражению в бухгалтерском учете в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящей Учетной политикой.

Результаты инвентаризации оформляются первичными учетными документами по формам, применяемым Учреждением. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется для обобщения результатов инвентаризации. Исключение составляет

инвентаризация кассы, итоги которой оформляются Актом (ф. 0510836) на основании соответствующих инвентаризационных описей и иных документов инвентаризации. Результаты инвентаризации утверждаются руководителем Учреждения и отражаются в бухгалтерском учете в установленном порядке.

Предложения инвентаризационной комиссии о причинах выявленных расхождений, урегулировании недостач и излишков, взыскании ущерба и списании имущества рассматриваются руководителем Учреждения в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Формы первичных (сводных) документов

Первичные и сводные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету при условии их оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Учреждение применяет унифицированные формы документов, утвержденные уполномоченными органами, в том числе формы, утвержденные Приказом Минфина России № 61н. При отсутствии утвержденной формы применяются самостоятельно разработанные формы, содержащие обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом № 402-ФЗ.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Электронные документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К бухгалтерскому учету принимаются документы, прошедшие внутренний контроль. Лица, составившие и подписавшие документы, обеспечивают своевременность их оформления и передачи, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, подлежат возврату для исправления или дооформления.

Информация, содержащаяся в принятых к учету первичных и сводных учетных документах, систематизируется в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок, сроки и маршруты представления, проверки и обработки документов определяются Графиком документооборота, являющимся приложением № 2 к настоящей Учетной политике.

6. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля

В Учреждении осуществляется внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, сохранности активов, достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также предупреждения ошибок, нарушений и искажений.

Внутреннему контролю подлежат, в том числе, правильность оформления первичных учетных документов, законность и достоверность совершаемых операций, полнота и своевременность их отражения в бухгалтерском учете, соблюдение финансовой дисциплины, сохранность активов и исполнение локальных нормативных актов Учреждения.

Полномочия по подписанию финансовых, платежных и иных документов, а также права электронной подписи определяются приказами директора Учреждения, доверенностями, карточками образцов подписей и иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения.

Директор и иные уполномоченные лица несут ответственность за принятие и санкционирование хозяйственных решений в пределах предоставленных полномочий.

Главный бухгалтер и работники бухгалтерской службы осуществляют контроль и отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете в пределах своей компетенции.

Организация закупочной деятельности осуществляется контрактным управляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и локальными нормативными актами Учреждения.

Бухгалтерская служба обеспечивает отражение в бухгалтерском учете обязательств и фактов хозяйственной жизни, связанных с исполнением договоров (контрактов), а также осуществляет контроль документов в пределах своей компетенции.

7. Иные решения, необходимые для организации бухгалтерского учета

7.1. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет государственных учреждений.

Решение о признании объекта в составе основных средств, материальных запасов либо иных объектов нефинансовых активов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из критериев признания объекта активом, его экономической сущности, назначения, срока полезного использования и способности приносить полезный потенциал или экономические выгоды.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с законодательством Российской Федерации, классификаторами, технической документацией, рекомендациями изготовителя и ожидаемым сроком использования объекта.

Классификация объектов основных средств осуществляется с использованием действующего ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008). Отсутствие объекта в ОКОФ само по себе не является основанием для отказа в признании объекта основным средством при наличии критериев, установленных законодательством и федеральными стандартами.

Саженцы и рассада многолетних растений до достижения ими стадии, позволяющей использовать их в соответствии с назначением, учитываются в составе соответствующей группы материальных запасов. Решение о принятии многолетних насаждений к учету в составе соответствующей группы нефинансовых активов принимается комиссией на основании фактической готовности объекта к использованию и достижения эксплуатационного возраста равного 36 месяцам. Деревья и кустарники учитываются в порядке, обеспечивающем их идентификацию и контроль сохранности.

Персональный компьютер и его составные части (процессор, мышь, клавиатура) учитываются как единый или отдельные инвентарные объекты (монитор) в зависимости от их конструктивной обособленности, самостоятельного функционального назначения, возможности самостоятельного использования и срока полезного использования. Решение принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер в порядке, установленном законодательством и учетной политикой. Инвентарный номер сохраняется за объектом, стоимостью более 10 тыс. руб. в течение всего периода его нахождения в Учреждении и не присваивается повторно другим объектам.

Инвентарный номер наносится способом, обеспечивающим идентификацию и сохранность объекта. Если нанесение номера невозможно или может привести к повреждению объекта, номер указывается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета и иных учетных документах.

Амортизация объектов основных средств и нематериальных активов начисляется линейным методом, если иное не установлено законодательством или федеральными

стандартами для соответствующего объекта. Порядок начала, прекращения и отражения амортизации определяется в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Признаки возможного обесценения нефинансовых активов выявляются в ходе инвентаризации, а также по мере возникновения обстоятельств, свидетельствующих о возможном снижении полезного потенциала или экономических выгод от использования актива. При выявлении признаков обесценения комиссия проводит необходимые процедуры в соответствии с СГС «Обесценение активов».

7.2. Учет расчетов с подотчетными лицами

Денежные средства и денежные документы под отчет выдаются штатным работникам Учреждения, включенным в перечень подотчетных лиц, утвержденный руководителем Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения. (Приложение № 3)

Выдача денежных средств под отчет осуществляется на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), либо иного предусмотренного законодательством документа.

По произведенным расходам подотчетное лицо представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Подотчетные суммы могут перечисляться на банковские счета работников, используемые для получения заработной платы, либо иным способом, предусмотренным законодательством и локальными актами Учреждения.

При направлении работника в командировку подотчетные суммы перечисляются после оформления приказа и заявление сотрудника, сформированное в информационной системе «Финрепорт». Срок представления отчета о расходах и окончательного расчета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок, на который выдаются денежные средства под отчет, указывается в заявке на выдачу денежных средств под отчет

Подотчетное лицо представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

По расходам, связанным со служебной командировкой, отчет представляется в течение трех рабочих дней со дня возвращения работника из командировки.

Окончательный расчет по выданным под отчет денежным средствам производится после проверки и утверждения отчета в установленном учреждением порядке.

Подотчетные суммы на хозяйственные нужды выдаются в пределах суммы и срока, установленных в документе-основании. Неиспользованные денежные средства подлежат возврату, а отчет о расходах — представлению в сроки, установленные законодательством и документом-основанием для выдачи подотчетных средств.

Авансирование и компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области (в том числе постановлением Правительства Архангельской области от 10.01.2017 № 2-пп) и локальными актами Учреждения.

Основанием для рассмотрения вопроса о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа является электронное заявление работника, сформированное в информационной системе «Финрепорт», с приложением документов, подтверждающих право на компенсацию расходов.

На основании заявления и представленных документов формируется Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (ф. 0504517) в установленном порядке. Решение утверждается руководителем Учреждения либо уполномоченным им лицом.

Выплата компенсации производится в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Расходы работника при направлении в служебную командировку за пределы Российской Федерации принимаются к бухгалтерскому учету на основании отчета о расходах и подтверждающих документов в соответствии с правилами бухгалтерского учета операций в иностранной валюте.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Суточные, расходы на проезд, проживание и иные расходы, связанные со служебными командировками за пределы Российской Федерации, возмещаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и локальными актами Учреждения.

7.3.Учет расходов будущих периодов

Расходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском учете в случаях, когда произведенные расходы относятся к нескольким отчетным периодам и подлежат признанию в составе расходов в течение периода получения соответствующих экономических выгод или полезного потенциала.

К расходам будущих периодов могут относиться:

- страховые премии по договорам страхования;
- расходы на приобретение прав пользования программным обеспечением, признаваемые расходами будущих периодов;
- иные расходы, относящиеся к будущим отчетным периодам в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договоров.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего периода в течение срока, к которому они относятся, равномерно, если иной порядок не предусмотрен условиями договора или не следует из экономического содержания операции.

При досрочном прекращении договора или выбытии объекта, с которым связаны расходы будущих периодов, неиспользованный остаток расходов подлежит списанию либо возврату (возмещению) в порядке, установленном законодательством и условиями договора.

7.4 Учет доходов будущих периодов

Доходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском учете в случаях, когда условия получения доходов относятся к нескольким отчетным периодам и предусматривают признание доходов в последующих периодах.

К доходам будущих периодов относятся, в том числе:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий и иных безвозмездных поступлений, относящиеся к будущим отчетным периодам;
- доходы по соглашениям о предоставлении грантов;
- доходы от предоставления имущества в аренду;
- иные доходы, подлежащие признанию в будущих отчетных периодах.

Доходы будущих периодов учитываются на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» с соответствующей аналитикой, предусмотренной Рабочим планом счетов.

Признание доходов текущего периода осуществляется в соответствии с условиями соглашений, договоров и требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов.

Доходы признаются:

- равномерно — если доход относится к определенному периоду времени;
- по мере исполнения условий предоставления средств — по субсидиям, грантам и иным целевым поступлениям;

- по факту исполнения обязательств — если условиями договора предусмотрен такой порядок.

Аналитический учет доходов будущих периодов ведется по видам доходов, источникам поступления, соглашениям (договорам) и периодам их признания.

7.5. Учет операционной аренды

Объекты учета аренды признаются, классифицируются и оцениваются в соответствии с требованиями СГС «Аренда» на дату возникновения соответствующих договорных отношений.

Срок пользования объектом аренды определяется исходя из условий договора, периода предполагаемого использования имущества и иных обстоятельств, влияющих на срок действия отношений аренды.

При определении срока пользования по договору, заключенному без указания срока, Учреждение руководствуется требованиями СГС «Аренда» и условиями фактического использования имущества.

При предоставлении имущества в операционную аренду доходы признаются в соответствии с условиями договора и в течение срока предоставления имущества.

При предоставлении имущества в аренду на льготных условиях разница между суммой арендных платежей, предусмотренных договором, и их справедливой стоимостью определяется и отражается в бухгалтерском учете в соответствии с требованиями СГС «Аренда».

При досрочном прекращении договора аренды или договора безвозмездного пользования осуществляется прекращение признания соответствующих объектов учета, включая право пользования активом и обязательства по аренде, с отражением последствий прекращения договора в бухгалтерском учете в порядке, установленном законодательством.

7.6. Списание задолженности

В целях выявления и оценки задолженности, подлежащей признанию безнадежной к взысканию, нереальной к взысканию, сомнительной либо невостребованной, проводится инвентаризация расчетов и анализ документов, подтверждающих основания для прекращения или ограничения взыскания.

Решение о списании дебиторской задолженности принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и при наличии документально подтвержденных оснований, в том числе:

- ликвидации юридического лица;
- прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
- смерти физического лица или объявления его умершим;
- истечения срока исковой давности при отсутствии оснований для его восстановления;
- иных оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

Списание дебиторской или кредиторской задолженности производится отдельно по каждому обязательству на основании результатов инвентаризации, документов, подтверждающих наличие оснований для списания, решения уполномоченной комиссии и распорядительного документа руководителя Учреждения.

Списание задолженности с балансового учета не прекращает контроль за возможностью ее взыскания или предъявления требований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.7.Учет на забалансовых счетах.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

На забалансовом счете 01 учитывается имущество, полученное Учреждением в пользование, в случаях, когда такое имущество не признается на балансовых счетах в соответствии с требованиями СГС «Аренда» и СГС «Единый план счетов» № 121н.

Имущество принимается к забалансовому учету на основании акта приема-передачи или иного первичного учетного документа по стоимости, указанной передающей стороной либо определенной в установленном порядке.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

На забалансовом счете 02 учитываются:

- материальные ценности, принятые Учреждением на хранение;
- имущество, в отношении которого проводится экспертиза;
- списанное имущество до его утилизации, демонтажа или уничтожения;
- иные материальные ценности в случаях, предусмотренных законодательством.

Материальные ценности, принятые на хранение, учитываются на забалансовом счете в условной оценке: 1 объект - 1 рубль. Учет ведется в условной или иной оценке в соответствии с требованиями СГС «Единый план счетов» № 121н и утвержденным Рабочим планом счетов.

Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

Задолженность, признанная нереальной к взысканию и списанная с балансового учета, принимается к наблюдению на забалансовый счет 04 в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При возобновлении взыскания либо поступлении денежных средств задолженность восстанавливается на балансовом учете в установленном порядке и одновременно списывается с забалансового счета.

Списание задолженности со счета 04 осуществляется на основании решения уполномоченной комиссии при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства либо отсутствие возможности его дальнейшего взыскания или сроку равному 5 лет.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

На забалансовом счете 07 учитываются материальные ценности, приобретенные для вручения, награждения, дарения или использования в качестве сувенирной продукции и хранящиеся на складе до вручения. Объекты учитываются в условной оценке 1 единица - 1 рубль. Учет ведется по видам материальных ценностей, местам хранения и материально ответственным лицам в порядке, установленном Рабочим планом счетов.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

На счете 09 учитываются запасные части, выданные для эксплуатации транспортных средств, в том числе двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски и иные запасные части, определенные Учреждением Учет ведется по фактической стоимости.

Запасные части принимаются к забалансовому учету одновременно со списанием с балансового учета и учитываются в течение периода их фактической эксплуатации.

Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

Кредиторская задолженность, списанная с балансового учета и не востребованная кредитором, учитывается на забалансовом счете 20 в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации и СГС «Единый план счетов» № 121н или равному 5 лет.

При предъявлении кредитором законного требования о погашении задолженности она отражается на соответствующих балансовых счетах учета обязательств с одновременным списанием с забалансового счета 20.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

На забалансовом счете 21 учитываются объекты основных средств, переданные в эксплуатацию и подлежащие забалансовому учету в соответствии с законодательством и Рабочим планом счетов Учреждения.

Аналитический учет ведется по объектам основных средств, материально ответственным лицам и местам эксплуатации.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

На счете 25 учитывается имущество, переданное Учреждением в возмездное пользование.

Объект принимается к забалансовому учету на основании акта приема-передачи по стоимости, определенной в соответствии с правилами учета передаваемого имущества.

При передаче в пользование части объекта стоимость передаваемой части определяется на основании обоснованного расчета, исходя из условий договора и характеристик передаваемой части имущества. При передаче части имущества (площади) расчёт балансовой стоимости производится пропорционально переданной доле.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

На счете 26 учитывается имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование, на основании акта приема-передачи.

При передаче части объекта ее стоимость определяется расчетным путем на основании характеристик передаваемой части имущества.

Выбытие имущества со счета 26 производится на основании первичного учетного документа о возврате имущества либо прекращении права пользования.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

На забалансовом счете 27 учитываются специальная одежда, средства индивидуальной защиты, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное работникам в постоянное личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей.

Основанием для выдачи имущества является документ, оформляющий передачу имущества работнику в личное пользование, в том числе акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Аналитический учет по счету 27 ведется в разрезе работников (пользователей имущества), местонахождения имущества, видов (наименований) имущества, количества и стоимости.

Уменьшение показателей счета 27 производится при возврате работником ранее выданного имущества, а также при списании имущества в случае, если оно не подлежит возврату в соответствии с установленными нормами и условиями его использования.

Основанием для уменьшения показателей счета 27 являются документы, подтверждающие возврат имущества либо его списание, оформленные в установленном учреждением порядке, в том числе решение комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, предусмотренных законодательством.

Учет на счете 27 осуществляется методом простой записи: при выдаче имущества показатели счета увеличиваются, при возврате или списании имущества — уменьшаются.

8. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу

8.1. Общие положения

В Учреждении формируется резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время, включая резерв на оплату неиспользованных отпусков, компенсацию за неиспользованный отпуск и страховые взносы с соответствующих выплат.

Резерв признается в бухгалтерском учете в составе оценочных обязательств и используется исключительно для покрытия расходов, в отношении которых он сформирован.

Резерв формируется, используется и пересматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и настоящей Учетной политикой.

Аналитический учет резервов ведется по видам обязательств, источникам финансового обеспечения и иным аналитическим признакам, установленным рабочим планом счетов.

8.2. Порядок формирования резерва по выплатам персоналу

Оценка обязательства по выплатам персоналу производится на отчетную дату на основании данных о количестве дней неиспользованного отпуска, праве работников на компенсацию и размере оплаты труда.

Расчет резерва производится по учреждению в целом. В расчет включаются только дни отпуска, право на использование или компенсацию которых возникло у работника на отчетную дату.

Резерв включает:

- расходы на оплату неиспользованных отпусков и выплату компенсации за неиспользованный отпуск;
- расходы на уплату страховых взносов, начисляемых на соответствующие выплаты.

Сумма резерва определяется исходя из количества неиспользованных дней отпуска и размера среднего дневного заработка, рассчитанного в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Страховые взносы включаются в сумму резерва исходя из установленных законодательством ставок, применяемых к соответствующим выплатам.

При недостаточности ранее созданного резерва сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода. При превышении суммы ранее созданного резерва над оценочной величиной обязательства резерв подлежит корректировке в порядке, установленном законодательством и рабочим планом счетов.

Расчет резерва оформляется бухгалтерской справкой (расчетом) или иным первичным учетным документом, содержащим расчет, исходные данные и обоснование суммы оценочного обязательства.

Расчет резерва подготавливается бухгалтерской службой на основании данных кадровой службы.

8.3. Использование резерва

При начислении оплаты отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск и соответствующих страховых взносов расходы отражаются за счет ранее сформированного резерва в пределах его остатка.

При недостаточности резерва расходы в сумме превышения отражаются в составе расходов текущего периода.

Бухгалтерские записи по формированию, использованию и корректировке резерва осуществляются в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета государственных финансов, Планом счетов бюджетных учреждений и рабочим планом счетов Учреждения.

9. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС

В Учреждении формируется резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, выполнении работ, оказании услуг, закупка которых осуществляется с использованием Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), в случае если фактическая поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг осуществлены до оформления и подписания в ЕИС документа о приемке.

Резерв признается в бухгалтерском учете на дату фактического поступления товаров, выполнения работ или оказания услуг при наличии документов, подтверждающих факт хозяйственной жизни.

Основанием для формирования резерва являются документы поставщика, подтверждающие поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, а также документы, оформленные Учреждением в соответствии с порядком приемки, включая Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) — в случаях его применения.

Сумма резерва определяется в размере стоимости фактически поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, подлежащих отражению в бухгалтерском учете.

Одновременно с признанием резерва в бухгалтерском учете принимается отложенное обязательство в порядке, предусмотренном рабочим планом счетов и действующими нормативными правовыми актами.

При принятии к бухгалтерскому учету соответствующих затрат, нефинансовых активов и (или) кредиторской задолженности сумма ранее сформированного резерва списывается.

При изменении суммы обязательства резерв корректируется на дату выявления соответствующих обстоятельств. При прекращении условий признания резерва его неиспользованный остаток подлежит списанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и рабочим планом счетов Учреждения.

10. Учет нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами

10.1. Общие положения

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания нематериальными активами, включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации учитываются в составе прав пользования нематериальными активами при соответствии установленным критериям признания.

Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», Единым планом счетов бухгалтерского учета государственных финансов и рабочим планом счетов Учреждения.

10.2. Единица учета и первоначальная стоимость

Единицей учета является отдельный объект нематериального актива или право пользования нематериальным активом, в отношении которого возможно обеспечить обособленный учет, оценку и контроль.

Первоначальная стоимость объекта определяется в соответствии с условиями договора и документально подтвержденными затратами на его приобретение или создание.

Объекты, полученные безвозмездно или без возможности достоверно определить стоимость права пользования, оцениваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

10.3. Срок полезного использования

Срок полезного использования определяется исходя из срока действия исключительного права, лицензионного договора, технической документации, условий использования объекта и иных документов, подтверждающих период использования объекта.

При отсутствии срока полезного использования в документах он определяется комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом ожидаемого периода получения экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта.

10.4. Амортизация

Амортизация по нематериальным активам и правам пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования начисляется линейным методом, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется.

Порядок и сроки начисления амортизации определяются в соответствии с требованиями законодательства и федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов.

10.5. Краткосрочные права пользования программным обеспечением

Расходы, связанные с предоставлением права пользования программным обеспечением и иными объектами интеллектуальной собственности на срок, не превышающий 12 месяцев, учитываются в составе расходов будущих периодов либо расходов текущего периода исходя из условий договора и периода, к которому относятся расходы.

Расходы будущих периодов списываются равномерно в течение срока действия права пользования, если иной порядок не соответствует экономическому содержанию расходов.

10.6. Прекращение признания

Нематериальный актив или право пользования нематериальным активом прекращает признаваться в бухгалтерском учете при прекращении получения от него полезного потенциала или экономических выгод, выбытии либо прекращении права пользования.

При прекращении признания объекта его остаточная стоимость отражается в составе финансового результата текущего периода в соответствии с требованиями законодательства и рабочего плана счетов Учреждения.

При досрочном прекращении использования права пользования нематериальным активом производится списание объекта и накопленной амортизации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и подтверждающих документов.

10.7. Обесценение

Оценка наличия признаков обесценения нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами осуществляется в порядке, установленном федеральным стандартом «Обесценение активов».

При выявлении признаков обесценения комиссия по поступлению и выбытию активов проводит необходимые процедуры оценки и оформляет результаты соответствующими документами.

Решение об отражении убытка от обесценения либо восстановлении стоимости объекта принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ и оказание услуг ведется на соответствующих счетах учета затрат в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета государственных финансов, СГС «Запасы» и рабочим планом счетов Учреждения.

Затраты учитываются раздельно по видам деятельности, видам работ, услуг и источникам финансового обеспечения.

В рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности затраты учитываются по следующим направлениям:

- показ (организация показа) спектаклей на стационарной площадке;

- показ спектаклей на гастролях;
- создание спектаклей;
- организация мероприятий и фестивалей;
- иные виды работ, услуг и продукции, осуществляемые Учреждением в соответствии с Уставом.

По видам приносящей доход деятельности, требующим самостоятельного формирования себестоимости, ведется обособленный аналитический учет, в том числе по деятельности кафе, платного туалета, ледового катка, издательской деятельности и иным видам деятельности.

Прямыми признаются затраты, которые могут быть непосредственно отнесены на конкретный вид готовой продукции, работу, услугу, спектакль, мероприятие или иной объект калькулирования.

К прямым затратам относятся:

- расходы на оплату труда и страховые взносы работников, непосредственно участвующих в создании спектаклей, показе спектаклей, выполнении работ и оказании услуг;
- материальные запасы, непосредственно использованные при изготовлении продукции, выполнении работ и оказании услуг;
- амортизация и иные расходы по использованию имущества, непосредственно связанного с конкретным объектом калькулирования;
- расходы на аренду и содержание имущества, непосредственно используемого для конкретной деятельности;
- иные расходы, непосредственно связанные с созданием спектакля, выполнением работы или оказанием услуги.

Расходы на оплату труда подразделений, одновременно участвующих в нескольких видах деятельности, распределяются между объектами учета в соответствии с утвержденными в настоящей Учетной политике коэффициентами распределения затрат.

Распределение затрат на оплату труда производится пропорционально в размере, указанном в таблице :

Отделы, участвующие в оказание государственной услуги (работы)	**Показ спектаклей театра**	**Создание спектаклей**	**Организация мероприятий (фестивалей)**
Отделы, участвующие в процессе показа спектаклей.	60 %	35 %	5 %
Артистический персонал			
Электроосветительный цех			
Парикмахерский цех			
Монтировочный цех			
Костюмерный цех			
Цех видеозаписи и видеопроекции спектаклей			
Цех звукозаписи и звукового обслуживания спектаклей			
Отделы, участвующие в производстве спектаклей	30 %	70 %	0 %
Пошивочный цех			
Мебельно-реквизиторский цех			
Поделочный цех			
Бутафорский цех			
Художественный персонал	40 %	60 %	0 %

Общехозяйственными признаются расходы, связанные с обеспечением деятельности Учреждения в целом и не подлежащие непосредственному отнесению на конкретный объект калькулирования.

К общехозяйственным расходам относятся:

- оплата труда и страховые взносы административно-управленческого, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала;
- расходы на содержание имущества общехозяйственного назначения;

- коммунальные расходы;
- услуги связи;
- расходы на содержание, эксплуатацию и обслуживание зданий, сооружений, оборудования и транспорта;
- расходы на охрану;
- общехозяйственные материальные запасы;
- амортизация имущества общехозяйственного назначения;
- иные расходы, связанные с обеспечением деятельности Учреждения в целом.

Распределяемые общехозяйственные расходы ежемесячно относятся на соответствующие объекты калькулирования пропорционально сумме прямых затрат.

Не включаются в себестоимость и относятся непосредственно на финансовый результат текущего периода расходы, не связанные с изготовлением готовой продукции, выполнением работ или оказанием услуг.

К таким расходам относятся, в частности:

- материальная помощь;
- налоговые платежи, не включаемые в состав затрат;
- штрафы, пени, неустойки и иные санкции;
- расходы, связанные с безвозмездной передачей имущества;
- иные расходы, не связанные непосредственно с производственной деятельностью Учреждения.

Затраты, сформированные на соответствующих счетах учета затрат, списываются в порядке, установленном Единым планом счетов, рабочим планом счетов и настоящей Учетной политикой.

Себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг признается в составе расходов текущего периода.

Сумма затрат, относящихся к незавершенному производству, на конец отчетного периода определяется исходя из степени готовности продукции, работ или услуг и остается на соответствующих счетах учета затрат.

Незавершенное производство оценивается в сумме фактически произведенных прямых затрат и распределенных общехозяйственных расходов, относящихся к не завершенным на отчетную дату работам, услугам или готовой продукции.

12. Учет деятельности по реализации товаров

Общие положения

Учреждение осуществляет учет операций по приобретению, изготовлению и реализации товаров и готовой продукции в соответствии с рабочим планом счетов. Товары, приобретенные для перепродажи, и готовая продукция учитываются раздельно.

Приобретенные товары принимаются к учету по фактической стоимости. Передача товаров в места реализации и их выбытие при продаже оформляются первичными учетными документами. Торговая наценка применяется только при ведении соответствующего учета и отражается в порядке, установленном рабочим планом счетов.

Доход от реализации признается на основании первичных документов, подтверждающих реализацию товаров. Себестоимость реализованных товаров списывается в соответствии с принятой учетной политикой.

Затраты на изготовление напитков, выпечки и иной продукции учитываются на счете учета затрат. Материальные запасы списываются на основании утвержденных калькуляционных карт или иных документов, устанавливающих нормы расхода.

После завершения изготовления продукция принимается к учету как готовая продукция по фактической себестоимости и передается в реализацию.

Расходы, непосредственно связанные с выпуском журналов, книг, газет и иной издательской продукции, включаются в фактическую себестоимость готовой продукции. После завершения производственного процесса готовая продукция принимается к учету по фактической себестоимости.

Операции по реализации товаров, работ, услуг и готовой продукции отражаются с учетом требований налогового законодательства. Суммы НДС начисляются и принимаются к учету в случаях и порядке, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

13. Доходы от возмещения расходов на травматизм

Доходы от возмещения расходов на травматизм

Доходы от возмещения СФР расходов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний учитываются на соответствующем аналитическом счете расчетов по доходам от компенсации затрат.

Признание дохода осуществляется на основании решения (уведомления) СФР и иных документов, подтверждающих право Учреждения на получение возмещения.

Начисление дохода от возмещения отражается по дебету соответствующего счета расчетов по доходам и кредиту счета 0 401 10 139 «Доходы от компенсации затрат».

Поступление денежных средств отражается по дебету счета учета денежных средств и кредиту счета 0 209 39 000.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ТЕАТР ДРАМЫ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА»
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1. Общие принципы ведения налогового учета

Учреждение ведет налоговый учет и представляет налоговую отчетность в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации в случаях, когда исполняет обязанности налогоплательщика или налогового агента.

Налоговый учет ведется на основе данных бухгалтерского учета с использованием регистров налогового учета и иных документов, необходимых для правильного исчисления налогов.

Порядок ведения налогового учета, налоговые и отчетные периоды определяются в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации по каждому виду налога. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в электронной форме представления.

2. Налог на прибыль

2.1. Общие положения

Учреждение является плательщиком налога на прибыль организаций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Доходы и расходы для целей налогообложения определяются методом начисления. Доходы и расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от фактического движения денежных средств.

Доходы и расходы по деятельности, облагаемой налогом на прибыль, учитываются обособленно от доходов и расходов, не учитываемых при определении налоговой базы.

2.2. Раздельный учет

Учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных (осуществленных) в рамках:

- приносящей доход деятельности;
- деятельности, осуществляемой за счет целевого финансирования и целевых поступлений;
- иных источников, порядок налогообложения которых различается.

Для организации раздельного учета используются данные бухгалтерского учета, коды видов финансового обеспечения и дополнительная аналитика, предусмотренная регистрами налогового учета.

2.3. Расходы

Расходы, связанные с производством и реализацией, подразделяются на прямые и косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в производстве товаров, выполнении работ и оказании услуг;
- страховые взносы, начисленные на оплату труда указанных работников;
- амортизация имущества, используемого непосредственно в соответствующей деятельности.

К косвенным относятся иные расходы, связанные с производством и реализацией, за исключением внереализационных расходов.

Материалы при списании оцениваются **по** средней стоимости.

Расходы на оплату труда учитываются в целях налогообложения при условии их документального подтверждения и соответствия трудовым договорам, штатному расписанию, положению об оплате труда и иным локальным актам Учреждения.

Учреждение создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работников в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.4. Амортизация

Амортизируемым имуществом признается имущество, отвечающее требованиям, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учреждение применяет линейный метод начисления амортизации.

Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества с месяца, следующего за месяцем его ввода в эксплуатацию.

Срок полезного использования определяется в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Амортизационная премия не применяется.

Повышающие и понижающие коэффициенты к нормам амортизации не применяются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и отдельным решением Учреждения.

2.5. Аренда

Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду учитываются в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации, исходя из характера деятельности и условий договоров аренды.

2.6. Налоговая отчетность

Налоговые регистры формируются на основе данных бухгалтерского учета и дополнительной аналитической информации.

Налоговая декларация по налогу на прибыль представляется в налоговый орган по месту нахождения Учреждения в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.7. Резервы

Резервы предстоящих расходов для целей налогообложения создаются только в случаях и порядке, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учреждение формирует резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работников в порядке, установленном статьей 324.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1 Учреждение исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость по операциям, признаваемым объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Операции по реализации товаров, работ и услуг, осуществляемые в рамках приносящей доход деятельности, облагаются НДС, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации.

Поступления, не являющиеся оплатой за реализованные товары, работы или услуги, в том числе целевые и благотворительные поступления, не включаются в налоговую базу по НДС при соблюдении требований законодательства.

3.2. Операции, не являющиеся объектом налогообложения

Не признаются объектом налогообложения НДС операции, предусмотренные пунктом 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- выполнение работ и оказание услуг в рамках государственного задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет субсидии;
- получение и использование субсидий на иные цели;
- передача имущества и оказание услуг по безвозмездному пользованию в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные операции, не признаваемые объектом налогообложения.

Возмещение коммунальных расходов, не являющееся платой за самостоятельную реализацию товаров, работ или услуг, также не включается в налоговую базу по НДС.

3.3. Операции, освобождаемые от НДС :

Учреждение применяет освобождение от налогообложения НДС в отношении услуг и операций, предусмотренных статьей 149 п.20 Налогового кодекса Российской Федерации.

К таким операциям относятся осуществляемые Учреждением виды деятельности в сфере культуры, в том числе:

- предоставление напрокат костюмов, театрального реквизита, бутафории, сценических и иных постановочных средств;
- предоставление сценических и концертных площадок организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства;
- реализация входных билетов и абонементов на культурные и зрелищные мероприятия;
- оказание услуг по показу спектаклей, концертов и иных зрелищных программ;
- иные услуги в сфере культуры, освобождаемые от НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Входной НДС

Учреждение ведет раздельный учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС, а также сумм налога, предъявленных поставщиками товаров, работ и услуг, используемых для осуществления таких операций.

Порядок распределения НДС по расходам, одновременно относящимся к облагаемым и необлагаемым операциям, устанавливается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Суммы НДС, предъявленные поставщиками по товарам, работам, услугам и имущественным правам:

- по операциям, не дающим права на налоговый вычет, включаются в стоимость соответствующих активов, работ или услуг либо учитываются в расходах;
- по товарам, работам и услугам, используемым в деятельности кафе и платного туалета и ледового катка принимаются к вычету в полном объеме при соблюдении условий, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Входной НДС по остальным видам приносящей доход деятельности, используемым в операциях, освобождаемых от НДС или не являющихся объектом налогообложения, к вычету не принимается.

3.5. Документальное оформление и отчетность

Счета-фактуры, книги покупок и книги продаж, а также журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур ведутся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение представляет налоговую декларацию по НДС и уплачивает налог в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

3.6. Целевые и благотворительные поступления

Денежные средства, полученные Учреждением в качестве благотворительных, целевых и иных безвозмездных поступлений и не являющиеся оплатой за реализованные товары, работы или услуги, не включаются в налоговую базу по НДС.

Для подтверждения целевого характера таких поступлений Учреждение обеспечивает их документальное оформление и обособленный аналитический учет.

4. НДФЛ

Учреждение исполняет обязанности налогового агента по налогу на доходы физических лиц в случаях и порядке, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении доходов физических лиц, полученных в денежной и натуральной формах, а также доходов в виде материальной выгоды, в соответствии с требованиями законодательства.

Дата фактического получения дохода определяется в зависимости от вида дохода в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также исчисленных, удержанных и перечисленных сумм НДФЛ ведется по каждому налогоплательщику в регистрах налогового учета с использованием применяемых Учреждением программных продуктов.

Налоговые вычеты предоставляются на основании документов и заявлений налогоплательщиков в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учреждение исчисляет, удерживает и перечисляет НДФЛ в бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

Перечисление налога осуществляется по реквизитам и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах физических лиц и суммах исчисленного и удержанного налога представляются в составе налоговой отчетности по форме и в порядке, установленных Федеральной налоговой службой и Налоговым кодексом Российской Федерации.

Налоговая отчетность представляется преимущественно в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Регистры налогового учета по НДФЛ формируются на основании данных бухгалтерского учета, расчетов по оплате труда и иных первичных документов.

Учет доходов и НДФЛ ведется в течение календарного года с обеспечением возможности формирования отчетности и представления сведений в установленные законодательством сроки.

5. Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций в отношении объектов недвижимого имущества, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Объекты налогообложения определяются на основании данных бухгалтерского учета и иных документов, подтверждающих наличие и характеристики имущества.

Налоговая база определяется исходя из среднегодовой стоимости имущества. Налоговая база определяется отдельно по объектам имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение ведет аналитический учет имущества, являющегося объектом налогообложения, а также имущества, освобождаемого от налогообложения или не являющегося объектом налогообложения.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество исчисляются и уплачиваются Учреждением самостоятельно в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

Налоговая декларация по налогу на имущество организаций представляется в налоговый орган по итогам налогового периода в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Земельный налог

Учреждение является плательщиком земельного налога в отношении земельных участков, предоставленных ему на праве постоянного (бессрочного) пользования и признаваемых объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Налоговая база определяется отдельно по каждому земельному участку как его кадастровая стоимость в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Кадастровая стоимость земельного участка принимается по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, если иной порядок не установлен законодательством.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года в случаях, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования.

Налоговые ставки устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в пределах, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учреждение применяет налоговые ставки, действующие в отношении соответствующих земельных участков по месту их нахождения.

Авансовые платежи по земельному налогу исчисляются по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Уплата земельного налога и авансовых платежей производится в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

Учреждение ведет аналитический учет земельных участков, являющихся объектами налогообложения, с указанием их кадастровой стоимости, местонахождения, применяемой налоговой ставки и иных показателей, необходимых для исчисления земельного налога.

7. Транспортный налог

Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговая база определяется в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации. Для транспортных средств, имеющих двигатели, налоговая база определяется исходя из мощности двигателя в лошадиных силах.

Налоговые ставки применяются в соответствии с Законом Архангельской области от 01.10.2002 № 112-16-ОЗ «О транспортном налоге».

Исчисление и уплата транспортного налога, а также авансовых платежей осуществляются в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

8. Единый налоговый платеж

Расчеты по единому налоговому платежу учитываются на счете 0 303 14 000 «Расчеты по единому налоговому платежу».

В составе ЕНП учитываются налоги, сборы, страховые взносы, пени, штрафы и проценты, перечисляемые на единый налоговый счет, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Платежи, не входящие в состав ЕНП, учитываются и перечисляются отдельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечисление средств в составе ЕНП отражается по дебету счета 0 303 14 000 и кредиту счета 0 201 11 000.

Зачет ЕНП в счет исполнения конкретных обязательств отражается по дебету соответствующих счетов расчетов по налогам и страховым взносам и кредиту счета 0 303 14 000 на основании Справки о принадлежности сумм ЕНП и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Расчеты по единому страховому тарифу

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование учитываются на счете 0 303 15 000 «Расчеты по единому страховому тарифу».

Страховые взносы начисляются по единому тарифу и в пределах единой предельной величины базы, а также сверх установленной величины базы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Начисление страховых взносов отражается по дебету соответствующих счетов учета расходов (0 401 20 000, 0 109 00 000) и кредиту счета 0 303 15 000.

Перечисление средств в составе единого налогового платежа отражается по дебету счета 0 303 14 000 и кредиту счета 0 201 11 000.

Зачет ЕНП в счет уплаты страховых взносов отражается по дебету счета 0 303 15 000 и кредиту счета 0 303 14 000 на основании Справки о принадлежности сумм ЕНП и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Учреждение является страхователем по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расчеты по страховым взносам на травматизм ведутся на соответствующем счете бухгалтерского учета.

Страховые взносы начисляются в порядке и по тарифам, установленным законодательством Российской Федерации.

Уплата страховых взносов на травматизм осуществляется отдельно от единого налогового платежа в установленные законодательством сроки.

11. Налоговый учет доходов и расходов целевого финансирования

Учреждение ведет раздельный налоговый учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, а также доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования и целевых поступлений, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации.

Аналитический учет организуется по каждому источнику поступления и направлению использования средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
у Учетной политике ГБУК АО " Архангельский театр драмы
имени М.В Ломоносова", приказ 443.1/о от 26.12.2025 г

Код	Наименование
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства – имущество в концессии
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
102.90	Нематериальные активы – имущество в концессии
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения
103.12	Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
103.32	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
103.90	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента
103.91	Земля (земельные участки) - в составе имущества концедента
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения

104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
104.59	Амортизация имущества казны в концессии
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения

105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.А8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.Б8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
105.В8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
106.13	Вложения в непроизведенные активы – недвижимое имущество
106.КС	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.27	Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
106.33	Вложения в непроизведенные активы – иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.37	Вложения в биологические активы - иное движимое имущество
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
106.41	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
106.55	Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
106.90	Вложения в имущество концедента
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента
106.92	Вложения в движимое имущество концедента
106.95	Вложения в непроизведенные активы концедента
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути

107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.24	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
107.34	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Ценности государственных фондов России
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
108.57	Прочие активы, составляющие казну
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
108.9I	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
110.00	Затраты на биотрансформацию
110.60	Себестоимость биотрансформации
110.61	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании
110.62	Себестоимость биотрансформации животных на откорме
110.63	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
110.64	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции
110.65	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме
110.66	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных
110.67	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции
110.68	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
110.69	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
110.70	Накладные расходы биотрансформации
110.71	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании
110.72	Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме
110.73	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
110.74	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции
110.75	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме
110.76	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных
110.77	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции
110.78	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
110.79	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
110.80	Общехозяйственные расходы биотрансформации
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроизведенными активами
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)

111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
113.00	Биологические активы
113.20	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
113.21	Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения
113.22	Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
113.23	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения
113.24	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
113.25	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
113.26	Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения
113.27	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
113.28	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
113.29	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
113.30	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения
113.31	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения
113.32	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения
113.33	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения
113.34	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
113.35	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения
113.36	Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения
113.37	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
113.38	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
113.39	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
114.11	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
114.15	Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
114.37	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения

114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
114.40	Обесценение прав пользования активами
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
114.50	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну
114.51	Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну
114.52	Обесценение движимого имущества, составляющего казну
114.54	Обесценение нематериальных активов, составляющих казну
114.55	Обесценение непроизведенных активов, составляющих казну
114.56	Обесценение материальных запасов, составляющих казну
114.57	Обесценение прочих активов, составляющих казну
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.70	Обесценение непроизведенных активов
114.71	Обесценение земли (земельных участков)
114.72	Обесценение непроизведенных ресурсов
114.73	Обесценение прочих непроизведенных активов
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
114.90	Обесценение биологических активов
114.91	Обесценение животных на выращивании
114.92	Обесценение животных на откорме
114.93	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
114.94	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
114.95	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
114.96	Обесценение продуктивных и племенных животных
114.97	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции
114.98	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
114.99	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
201.35	Денежные документы
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.3T	Участие в договоре простого товарищества
204.50	Иные финансовые активы
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам

205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
205.2T	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.76	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
205.8T	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда

206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.36	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
206.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.55	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.56	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме

206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207.14	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.21	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.24	Расчеты по иным долговым требованиям в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
207.31	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
207.33	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям
207.44	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.36	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам

208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
208.9Т	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу непроизведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
209.76	Расчеты по ущербу биологическим активам
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Н2	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Р2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет

210.Т5	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
215.00	Вложения в финансовые активы
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
215.21	Вложения в облигации
215.22	Вложения в векселя
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.31	Вложения в акции
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
215.50	Вложения в иные финансовые активы
215.52	Вложения в международные организации
215.53	Вложения в прочие финансовые активы
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
215.5Т	Вложения по договору простого товарищества
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по 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)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.36	Расчеты по приобретению биологических активов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство

302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
302.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.55	Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.56	Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
302.9T	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.07	Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
304.Т6	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.20	Расходы текущего финансового года
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
502.00	Обязательства
502.10	Обязательства текущего финансового года
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.19	Отложенные обязательства текущего финансового года
502.20	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.29	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.30	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.39	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.40	Обязательства второго года, следующего за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.49	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.91	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.92	Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.97	Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути

503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования
503.92	Бюдженые ассигнования к распределению
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.94	Переданные бюдженые ассигнования
503.95	Полученные бюдженые ассигнования
503.96	Бюдженые ассигнования в пути
503.99	Утвержденные бюдженые ассигнования
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) текущего финансового года
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) текущего финансового года
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) очередного финансового года
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) очередного финансового года
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за очередным
504.42	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за очередным
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.92	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)
01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование

01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.33	Материальные запасы, полученные в пользование
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование
01.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, полученное в пользование
01.52	Движимое имущество, составляющее казну, полученное в пользование
01.53	Материальные запасы, составляющие казну, полученные в пользование
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.33	Товары на комиссии - иное движимое имущество на хранении
02.34	Товары на комиссии, закупленные для комитента - иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
02.5	Основные средства, составляющие казну, не признанные активом
02.50	Материальные ценности казны на хранении
02.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, на хранении
02.52	Движимое имущество, составляющее казну, на хранении
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, на хранении
02.6	Материальные запасы, составляющие казну, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
05.3	БА, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.22	Поступления денежных средств на депозиты в кредитной организации
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.22	Выбытия денежных средств с депозитов кредитной организации
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество

21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
22.3	БА, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.13	НПА – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.22	НМА – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.33	НПА - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление
24.51	ОС - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.52	ОС - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.53	НМА - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.54	НПА - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в аренду
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в аренду
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в аренду
25.33	НПА - иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в аренду
25.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.41	Права пользования ОС, переданные в аренду
25.42	Права пользования НПА, переданные в аренду
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.61	Права пользования НМА, переданные в аренду
25.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.91	Недвижимое имущество концедента, переданное в аренду
25.92	Движимое имущество концедента, переданное в аренду
25.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в аренду
25.9I	Нематериальные активы концедента, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование

26.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.33	НПА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданные в безвозмездное пользование
26.41	Права пользования ОС, переданные в безвозмездное пользование
26.42	Права пользования НПА, переданные в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в безвозмездное пользование
26.61	Права пользования НМА, переданные в безвозмездное пользование
26.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в безвозмездное пользование
26.91	Недвижимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование
26.92	Движимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование
26.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в безвозмездное пользование
26.9I	Нематериальные активы концедента, переданные в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
33	Ценные бумаги по договорам репо
35	Ценные бумаги по договорам займа
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
40	Финансовые активы в управляющих компаниях
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета
49	Не признанный финансовый результат объекта инвестирования
H01	Основные средства
H02	Амортизация основных средств
H04	Нематериальные активы
H05	Амортизация нематериальных активов
H08	Вложения во внеоборотные активы
H10	Материалы
H15	Вложения в материальные запасы
H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг, биотрансформации
H20.01	Прямые расходы производства
H20.02	Косвенные расходы производства
H20.11	Прямые расходы биотрансформации
H20.12	Косвенные расходы биотрансформации
H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг, биотрансформации
H25.01	Прямые накладные расходы производства
H25.02	Косвенные накладные расходы производства
H25.11	Прямые накладные расходы биотрансформации
H25.12	Косвенные накладные расходы биотрансформации
H26	Общехозяйственные расходы
H26.01	Прямые общехозяйственные расходы производства
H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы производства
H26.11	Прямые общехозяйственные расходы биотрансформации
H26.12	Косвенные общехозяйственные расходы биотрансформации
H41	Товары
H41.01	Товары на складах
H41.02	Товары в рознице
H42	Наценка на товары
H43	Готовая продукция

Н44	Издержки обращения
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда
Н70	Расходы на оплату труда
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров
Н90.05	Транспортные расходы
Н90.06	Косвенные расходы
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж
Н91	Прочие доходы и расходы
Н91.01	Прочие доходы
Н91.02	Прочие расходы
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
Н92	Курсовые разницы отложенные
Н92.01	Положительные курсовые разницы отложенные
Н92.02	Отрицательные курсовые разницы отложенные
Н96	Резервы предстоящих расходов
Н97	Расходы будущих периодов
Н99	Прибыли и убытки
НКВ	Амортизационная премия
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)
У01.В	Основные средства, не введенные в эксплуатацию
У01.ВО	Основные средства, не введенные в эксплуатацию, не оплаченные
У01.О	Расходы на основные средства к оплате
У01.П	Расходы на основные средства к признанию
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)
У04.О	Расходы на нематериальные активы к оплате
У04.П	Расходы на нематериальные активы к признанию
У08	Вложения во внеоборотные активы (УСН)
У08.О	Вложения в неамортизируемое имущество к оплате
У08.П	Вложения во внеоборотные активы оплаченные
У08.ПО	Вложения во внеоборотные активы к оплате
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)
У10.О	Материалы списаны, расходы к оплате
У10.ОР	Расходы на материалы к оплате и распределению
У10.Р	Расходы на материалы к распределению
У10.С	Материалы к списанию, расходы оплачены
У10.СО	Материалы к списанию, расходы к оплате
У10.СП	Материалы к списанию, расходы признаны
У15	Вложения в материальные запасы (УСН)
У15.О	Вложения в материальные запасы к оплате
У15.С	Вложения в материальные запасы к списанию
У15.СО	Вложения в материальные запасы к списанию и оплате
У20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)
У20.О	Расходы на услуги к оплате
У20.Р	Расходы на услуги к распределению
У41	Расходы на приобретение товаров (УСН)
У41.О	Товары списаны, расходы к оплате
У41.ОР	Расходы на товары к оплате и распределению
У41.Р	Расходы на товары к распределению
У41.С	Товары к списанию, расходы оплачены
У41.СО	Товары к списанию, расходы к оплате
У41.СП	Товары к списанию, расходы признаны

У68	Расходы на уплату налогов и сборов (УСН)
У68.О	Расходы на уплату налогов и сборов к оплате
У68.Р	Расходы на уплату налогов и сборов к распределению
У70	Расходы на оплату труда (УСН)
У70.О	Расходы на оплату труда к выплате
У70.Р	Расходы на оплату труда к распределению
У99	Доходы и расходы (УСН)
УСН	Вспомогательные счета (УСН)
УД	Доходы по обычным видам деятельности
УР	Расчеты по прочим операциям
УРК	Расчеты с контрагентами (покупателями, поставщиками)
УРН	Расчеты по налогам и платежам в бюджет
УРП	Расчеты с подотчетными лицами
УРС	Расчеты с сотрудниками
УРТ	Розничная торговля

Приложение 1 к приказу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Учетной политике ГБУК АО «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова», приказ №443.1/о от 26.12.2025

График документооборота

№	Список первичных документов	Ответнтое лицо за составление документа	Кому предоставляет	Срок составления	Кто подписывает документ	
					подпись	подпись
	1	2	3	4	5	6
	Первичные документы					
1	**Путевой лист (412-АКП для трактора, произвольная форма)**	Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС	Работнику бухгалтерии	Еженедельно	водитель	ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС
2	**Путевой лист (легкого и грузового автомобиля, произвольная форма)**	Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС	Работнику бухгалтерии	Еженедельно	водитель	ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС
3	**Договор о материальной ответственности (типова форма)**	Кадровый работник	Главному бухгалтеру	По мере заключения	директор	материально ответственное лицо
4	**Доверенность форма № М-2 (ф.315001)**	Работник бухгалтерии	Материально ответственному лицу	При получении материальных ценностей	директор	материально ответственное лицо
5	**Анализ зарплаты по сотрудниками (произвольная форма)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	-
6	**Карточка-справка (ф.0504417)**	Работник бухгалтерии	Секретарю	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	-
7	**Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)**	Руководитель структурного подразделения	Кадровый работник	Согласно приказа учреждения	начальник подразделения	Бухгалтер ответственный за оформлении операции
8	**Регистр налогового учета по НДФЛ**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	
9	**Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год (форма Приложение к Письму ПФР № АД-30-26/16030, ФСС № 17-03-10/08/47380 от 09.12.14г.)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	-
10	**Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу ф. 0301001 (форма № Т-1)**	Кадровый работник	Работнику бухгалтерии	При приеме работника на работу	директор	
11	**Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (ф. 0301004 (форма № Т-5)**	Кадровый работник	Работнику бухгалтерии	При переводе работника на другую работу	директор	
12	**Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. 0301005 (форма № Т-6))**	Кадровый работник	Работнику бухгалтерии	За 10 дней до начала отпуска	директор	
13	**График отпусков (ф.0301020 (форма № Т-7)**	Кадровый работник	Кадровому работнику	По распоряжению /Не позднее чем за две недели до наступления	директор	
14	**Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (ф. 0301022 (форма № Т-9)**	Кадровый работник	Работнику бухгалтерии	При направлении работника в командировку	директор	
15	**Бухгалтерская справка (ф.0504833)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	По мере необходимости при совершении операции	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
16	**Счет, товарная накладная, акт оказания услуг, выполнения работ (типовая форма)**	Руководители структурных подразделений	Работнику бухгалтерии	По мере совершения операции	директор	главный бухгалтер
17	**Реестр платежных документов (произвольная форма)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежедневно, при утверждении заявок на кассовый расход	директор	
18	**Реестр зачисления денежных средств с результатами зачислений на счета физических лиц (Реестр «ПАО Сбербанк», Реестр ВТБ)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	При перечислении на счета физических лиц	директор	главный бухгалтер
	Регистры					
19	**Оборотная ведомость (топовая форма)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	По запросу	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	-
20	**Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер

21	**Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
22	**Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
23	**Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
24	**Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
25	**Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
26	**Журнал по прочим операциям (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
27	**Журнал операций по санкционированию (ф.0504071)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
28	**Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	главный бухгалтер
29	**Главная книга (ф. 0504072)**	Работник бухгалтерии	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Главный бухгалтер	-
	Электронные первичные документы					
30	Завяление на командировочные расходы (электронная форма, с помощью финрепорт)	Подотчетник.	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	На осноании приказа о командировании	Подотчетник.	-
31	**Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)**	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главному бухгалтеру	По факту поступления поступления заявления	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции Сотрудник отдела кадров.	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
32	**Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)**	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главному бухгалтеру	По факту поступления поступления заявления	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции Сотрудник отдела кадров.	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
33	**Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)**	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главному бухгалтеру	По факту поступления поступления заявления	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции Сотрудник отдела кадров.	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
34	**Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)**	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главному бухгалтеру	По факту поступления поступления заявления	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции Сотрудник отдела кадров.	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
35	**Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)**	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главному бухгалтеру	По факту поступления поступления заявления на компенсацию	Сотрудники, которым предусмотрена компенсация проезда в отпуск и обратно. Сотрудник отдела кадров. Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
36	**Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)**	Подотчетник.	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)

37	**Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504521)**	Подотчетник.	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
38	**Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)**	Подотчетник.	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту поступления документов о расходе	Подотчетник. Бухгалтер ответственный за оформлении операции	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
39	**Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
40	**Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
41	**Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
42	**Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
43	**Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) + ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
44	**Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)**	Со стороны отправителя: Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По факту совершения операции	Со стороны отправителя: Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Со стороны отправителя: Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения) Сотрудник от принимающей стороны
		Со стороны получателя:			Со стороны получателя: Сотрудник, который принимает имущество	Со стороны получателя: Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)	для принятия излишков и ценностей, которые остались при ликвидации или демонтаже основных средств				
		Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	По факту совершения операции	Сотрудник, который принимает имущество. Члены комиссии по поступлению и выбытию активов. Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Главный бухгалтер (И.о. главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)

45	**Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф. 0510450)**	Материально-ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	По факту совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Сотрудник, который получает объекты Сотрудник, который выдает объекты.	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
46	**Требование-накладная (ф. 0510451)**	Материально-ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	По факту совершения операции	Сотрудник, который затребовал имущество Сотрудник, который получил имущество. Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
47	**Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)**	Материально ответственное лицо / Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	По мере совершения операции	Сотрудник, который затребовал имущество Сотрудник, который получил имущество. Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
48	**Личная карточка учета СИЗ (типовая форма)**	Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	По мере выдачи (списания) СИЗ	Сотрудник, который затребовал имущество Сотрудник, который получил имущество. Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
49	**Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) +ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	По итогам инвентаризации	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
50	**Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	По итогам инвентаризации	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
51	**Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)+ ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	По итогам инвентаризации	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
52	**Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ + ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	На основии приказа о инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии	Председатель комисии Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
53	**ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	На основии приказа о инвентаризации	Члены комиссии и должностные лица, которые согласовывают Решение	Председатель комиссии, который согласовывает Решение
54	**Инвентаризационная опись БСО и денежных документов (ф. 0510465)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии	Председатель комиии
55	**Инвентаризаццонная опись остатков денежных средств (ф. 0510464)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии

56	**Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф. 0504087)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии
57	**Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии
58	**Инвентаризационная опись по расчетам по поступлениям (ф. 0510468)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии
59	**Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за участок	На основии приказа о инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии	Председатель комисии Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
60	**Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	По факту проведения инвентаризации	Члены инвентаризационной комиссии Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
61	**Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По итогам инфентаризации	Члены инвентаризационной комиссии Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель инвентаризационной комиссии
62	**Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)**	Кладовщик	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Сотрудники, которые получают имущество в личное пользование Кладовщик Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
63	**Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) + ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтер ответственный за участок	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов. Руководитель учреждения (и.о. руководителя учреждения)
64	**Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов
65	**Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
66	**Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Сотрудник принимающей организации, который получает ценности	Сотрудник, который отпустил матценности Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)

67	**Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера) Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов
68	**Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за оформлении операции	По мере совершения операции	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
69	**Бухгалтерская справка (ф.0504833)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	По мере необходимости при совершении	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер (и.о главного бухгалтера)
70	**Расписка инвентаризации**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Материально ответственное лицо	
71	**Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф. 0510466)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии
72	**Инвентаризация остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510467)**	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов/ Материально ответственное лицо	Бухгалтер ответственный за участок	На основании решения о проведения до начала проведения инвентаризации	Бухгалтер ответственный за участок Члены комиссии Материально ответственное лицо	Председатель комиии
73	**Акт сверки расчетов (ф. 0510477)**	Бухгалтер ответственный за участок	Поставщикам и прочим дебиторам и кредиторам	На основании запроса контрагента или решения о проведения инвентаризации		Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
74	**Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф.0510478)**	Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)	По мере совершении операции	Бухгалтер ответственный за участок	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения)
	Электронные регистры					
75	**Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	По факту перемещения средств индивидуальной защиты	Бухгалтер ответственный за участок	–
76	**Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру		Бухгалтер ответственный за участок	–
77	**Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру		Бухгалтер ответственный за участок	–
78	**Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)**	Кассир	Главному бухгалтеру		Кассир	Руководитель учреждения (И.о. руководителя учреждения) Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов.
79	**Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
80	**Ведомость дополнительных доходов физлиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
81	**Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	–

82	**Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	–
83	**Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
84	**Журнал по прочим операциям (ф.0504071)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
85	**Журнал операций по санкционированию (ф.0504071)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
86	**Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за участок	Главный бухгалтер
87	**Главная книга**	Бухгалтер ответственный за участок	Главному бухгалтеру	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за	Главный бухгалтер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Учетной политике ГБУК АО «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова, приказ 443.1/о от 26.12.2025

О выдаче денежных средств под отчет

В целях регулирования контроля за расчетами с подотчетными лицами

Утвердить список штатных должностей, которые имеют право получать денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы сроком до 30 календарных дней на цели и в размерах, указанных в заявлении на выдачу в подотчет:

- Директор
- Секретарь
- Специалист по кадрам
- Мастер по ремонту транспорта
- Заместитель директора по работе со зрителями и спецпроектами
- Старший администратор
- Администратор
- Начальник отдела по обслуживанию сценического оборудования, слаботочных и локальных сетей, программного обеспечения.
- Заведующий художественно-постановочной частью
- Заведующий театрально-производственной мастерской
- Начальник электроосветительного цеха
- Начальник цеха звукозаписи и звукового обслуживания спектаклей
- Заведующий костюмерным цехом
- Заведующий мебельно-реквизиторским цехом
- Главный инженер
- Начальник хозяйственного отдела
- Кладовщик
- Начальник отдела по обслуживанию коммуникаций
- Главный режиссёр
- Бухгалтер с функцией кассира

2. В случае направления в командировку или выдачи компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска, аванс на командировочные расходы и компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска выдается независимо от вышеперечисленных штатных должностей на сроки и в суммах, указанных в заявлении на выдачу в подотчет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Учетной политике ГБУК АО «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова, приказ 443.1/о от 26.12.2025

Реестр платежных документов

Параметры: Период: _____

Отбор: Вид документа В списке "Заявка на возврат; Заявка на кассовый расход; Заявка на кассовый расход..."
Проведен "Да"
Организация "Театр драмы"
Лицевой счет (в казначействе)"
Статус "Исполнен"

№ п/п	Номер	Вид документа	Назначение платежа	Наименование контрагента	2	4	Итого
					Сумма	Сумма	Сумма
Итого							

Руководитель
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Учетной политике ГБУК АО «Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова, приказ 443.1/о от 26.12.2025

Реестр денежных средств с результатами зачислений
по Реестру № _____ от "____"_____г.
на счета физических лиц

ГБУК Архангельской области "Архангельский театр драмы имени М.В. Ломоносова", 1022900547482
(наименование, ОГРН Предприятия (Организации))

(номер банковского счета Предприятия (Организации))

на основании Договора о зачислении денежных средств на счета физических лиц
№ **04004722** от **14 апреля 2014 г.**, заключенного с
АРХАНГЕЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N 8637 ПАО СБЕРБАНК Г.АРХАНГЕЛЬСК, Кор/сч 30101810100000000601
(наименование и номер филиала банка) (ИНН банка) (номер корр. счета)

№п/п	Фамилия, имя и отчество владельца счета-получателя денежных средств	Номер счета физического лица	Сумма	Результат зачисления	Причина незачисления
1					
2					
3					
4					
	Итого по реестру:				

Директор _____ **Первая подпись**
(должность руководителя Предприятия (Организации)) (подпись) (фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер _____ **Вторая подпись**
(главный бухгалтер Предприятия (Организации)) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

М.П.

Приложение 6

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "АРХАНГЕЛЬСКИЙ ТЕАТР ДРАМЫ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА"

ИНН Организации: 2901034680
Реестр на зачисление от 10.07.2025 № 7806245
Наименование файла выгрузки: 7806245z_0000680099.XML
Перечисление по договору: ЗП-2023-1039/120 от 26.04.2023

Статус	Дата зачисления	Общая сумма, RUR	Количество записей
Исполнен	11.07.2025	30043,10	1
Реестр отправил:	Слободенюк Виктория Васильевна		

ФИО	Сумма, RUR	Счет/карта	СНИЛС	Вид дохода	Тип выплаты	Сумма удержания, RUR	Статус
Калищук Василий Николаевич	30043,10	40817810910396061406			01-Заработная плата	0,00	Зачислен
Итого:	Сумма	Кол-во записей					
Зачислено	30043,10	1					
Отклонено	0,00	0					
Исполнено	0,00	0					

ВТБ
Получено по системе ДБО
Филиал № 7806 Банка ВТБ
(ПАО) в г. Санкт-Петербурге
БИК 044030707
к/с 30101810240300000707
ИСПОЛНЕН 11.07.2025
ЭП ПОДЛИННЫ

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение 7

Путевой лист грузового автомобиля № _____

Срок действия путевого листа: _____.
указать дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован

Сведения о лице, оформившем путевой лист:

Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	Адрес в пределах местонахождения/ адрес регистрации по месту жительства	Телефон	ОГРНЮЛ/ОГРНИП
1	2	3	4
ГБУК Театр драмы им.М.В.Ломоносова	**г.Архангельск Петровсий парк д. 1**	**+7(8182)20-56-32**	**1022900547482**

Тип транспортного средства	Марка и модель транспортного средства	Государственный регистрационный номер транспортного средства	Марка и модель прицепа (полуприцепа)	Регистрационный номер прицепа (полуприцепа)	Дата и время выпуска транспортного средства на линию	Дата и время возвращения транспортного средства	Дата, время и показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства с Парковки	Дата, время и показания одометра (полные км пробега) при заезде транспортного средства на Парковку по окончании рабочего дня (смены) водителя	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					_____	_____	_____	_____	_____
					Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС		Уполномоченное лицо		Водитель, принимающий ТС по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя
					_____ подпись, инициалы, фамилия	_____ подпись, инициалы, фамилия	_____ подпись, инициалы, фамилия	_____ подпись, инициалы, фамилия	_____ подпись, инициалы, фамилия

Предрейсовый/предсменный контроль технического состояния транспортного средства проведен _____.
указать дату и время

Выпуск на линию **разрешен**.
разрешен/не разрешен

Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС _____.
подпись, инициалы, фамилия

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Фамилия, имя, отчество (при наличии) водителя	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предсменного/предрейсового медицинского осмотра водителя	Результат проведения предсменного/ предрейсового медицинского осмотра	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения послесменного/послерейсового медицинского осмотра водителя	Результат проведения послесменного/ послерейсового медицинского осмотра
1	2	3	4	5
Медицинский работник:	подпись, инициалы, фамилия		подпись, инициалы, фамилия	
Наименование медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации)				
СНИЛС, В\У серия, номер, дата	указать серию, номер, даты выдачи			

Сведения о виде перевозки: **Перевозка для собственных нужд**

вписать нужное: 1) регулярная перевозка пассажиров и багажа — перевозка грузов на основании договора перевозки грузов или договора фрахтования (в том числе по договору аренды транспортного средства с экипажем)/перевозка пассажиров и багажа по заказу/перевозка пассажиров и багажа легковым такси/организованная перевозка групп детей автобусами (если организованная перевозка группы детей осуществляется по договору фрахтования); 2) перевозка для собственных нужд; 3) передвижение и работа специальных транспортных средств

Сведения о виде сообщения: **Городское/пригородное**

вписать нужное: городское/пригородное/междугородное

Сведения о маршруте:

№ п/п	Место		Время		Пройдено, км	Подпись водителя
	отправления	назначения	выезда	возвращения		
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Движение горючего: **Прогрев двигателя ; в зимнее время 30 мин.-1,59 л.** **Пробег по городу: км, / трассе: км.**

Горючее		Выдано по заправочному листу, л	Остаток, л		Расход, л		Экономия, л	Перерасход, л	Должность, фамилия, инициалы, подпись
марка	код		при выезде	при возвращении	по норме	фактически			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДТ									

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Прилжение № 8

Согласовано
Письмом Госкомстата России
от 10.04.2003 № КЛ-01-21/1381

Утверждено
Приказом Минсельхоза России
от 16.05.2003 № 750

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ТРАКТОРА № _____

Форма № 412-АПК

	Коды
Форма по ОКУД	0345007
Дата (месяц, год)	
по ОКПО	02191105
Табельный номер	
Регистрационный номер	
Инвентарный номер	
Регистрационный номер	
Инвентарный номер	
Отделение (участок)	
Бригада	

Организация _____

Тракторист _____ (фамилия, имя, отчество)

Марка машины _____

Прицеп _____

Прицепщик (Ф.И.О.) _____

Бригадир (Ф.И.О.) _____

Трактор технически исправен. Выезд разрешаю.
"___" _____ 20___ г.
Механик _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Трактор в исправном состоянии.
Принял тракторист _____ (подпись)
"___" _____ 20___ г.

Задание трактористу:

В чье распоряжение	Откуда взять груз	Куда доставить груз	Расстояние, км (код по ОКЕИ - 008)	Название груза	Класс груза	Число ездок с грузом	Коли-чество мест, шт.	Вес груза, тонн

Выдача горючего:		
	литр	подпись заправщик
Остаток при выезде		
Выдано		
Остаток при возвращении		

Опоздания, простои и другие отметки _____

Начало работы (час. мин.)		Конец работы (час. мин.)	
Начальный одометр		Конечный одометр	

Трактор сдал. Тракторист _____ (подпись, дата)

Механик _____ (подпись)

Механик _____ (подпись)

Трактор принял. Механик _____ (подпись, дата)

Оборотная сторона формы № 412-АПК

Выполнение задания

Откуда	Куда	Название груза	Класс груза	Время отправки	Время прибытия	Бригада-заказчик	Шифр синтетического и аналитического учета работы	Единица измерения	Отработано часов	Перевезено груза, т	Сделано тонно-километров	Норма выработки	Расценка	Оплата труда в рублях				Пробег, км		Расход горючего, км		
														основная	дополнительная	сдельная	всего	всего	в том числе без груза	по норме		фактически
																				на единицу работы	всего	

Тракторист _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Отработано: часов _____
дней _____

Отработано: машино-дней _____
машино-смен _____

Механик _____ _____
ная подп (расшифровка подписи)