

**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»**

---

**П Р И К А З**

« 11 » января 2021 г.

№ 13

*Об утверждении учетной политики  
для целей бухгалтерского учета*

В целях ведения бухгалтерского учета в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Региональный информационно-аналитический центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ВО РИАЦОКО), руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику согласно Приложению к настоящему приказу с 01.01.2021г.
2. Ведущему документоведу Луньковой Н.Ю. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора



С.И. Мансурова

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета  
государственного бюджетного учреждения Владимирской области  
«Региональный информационно-аналитический центр оценки качества  
образования»**

**1. Организация бухгалтерского учета**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);

- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";



приказ Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

- Учетной политикой Департамента образования Владимирской области.

Учетная политика отражает особенности работы Учреждения, в том числе в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

В настоящей учетной политике определен норматив площади уборки помещений на 1 ставку уборщика помещений в объеме не менее 400 квадратных метров.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

Опубликование учетной политики на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» осуществляется путем размещения на указанном сайте копий документов учетной политики.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

- Бюджетные субсидии на финансовое обеспечение государственного задания.

- Выручка от осуществления оказания платных услуг.

- Поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования).

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой.

Ведение бухгалтерского учета осуществляет главный бухгалтер.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что Учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

Все денежные и расчетные документы без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности - «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», для расчетов с сотрудниками учреждения - «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

1.4. Кассовые операции ведутся автоматизированным способом ведущим бухгалтером.

1.5. Приказом руководителя Учреждения утверждается состав постоянно действующей комиссии:

- по распределению и назначению стимулирующих выплат из фонда заработной платы;
- по поступлению и выбытию активов;
- для проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов, находящихся в кассе учреждения и бланков документов строгой отчетности;
- по внутреннему финансовому контролю хозяйственной деятельности учреждения;
- по экспертизе ценности документов, отбора и подготовке к передаче на государственное хранение документов, находящихся в отделах учреждения;
- по проведению осмотров технического состояния здания в целом, отдельных помещений, строительных конструкций и сетей инженерного обеспечения.

Организация работы комиссии по поступлению и выбытию активов проводится в соответствии с положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

Ответственные должностные лица определяются отдельным приказом директора учреждения.

1.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.7. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.7.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н;
- утвержденные другими нормативно-правовыми актами.

1.7.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно утвержденного приказом директора Учреждения.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ и Инструкцией № 157н);
- документ содержит подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им на то лица.

При разногласиях между директором Учреждения и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета, учет осуществлять по письменному распоряжению директора Учреждения.

1.7.4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказом N 52н.

1.7.5. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

1.7.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;
- передача отчетности по статистическим данным в Федеральную службу государственной статистики;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю.

1.7.7. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется на бумажных носителях.

1.7.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 1).

1.7.9. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях (распечатываются). Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- главная книга;
- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- журнал по исправлению ошибок прошлых лет;
- журнал операций межотчетного периода;
- журнал по санкционированию.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал-ордер.

1.7.10. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) формируется ежемесячно;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется ежегодно на 31 декабря. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежемесячно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется на последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется по мере совершения операция;
- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048), реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируются по мере формирования регистра;



- реестр карточек (ф. 0504052) формируется ежегодно;
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) формируется ежемесячно;
- журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064) формируется ежегодно;
- журналы учета (ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год (Приложению N 2).

1.7.11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

1.8. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации утвержденного приказом директора Учреждения.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Инвентаризация нефинансовых и иных активов проводится постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, которой, помимо проведения инвентаризации активов, вменяется:

- оценивать степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета;
- оценивать правильность использования имущества;
- определять наличие у имущества полезного потенциала;
- определять срок полезного использования материальных запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев;
- выяснять у ответственного лица причины расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- подводить итоги инвентаризации и докладывать руководителю результат инвентаризации.

О проведении инвентаризации издается приказ с указанием сроков ее проведения, а также перечня имущества и обязательств, подлежащих проверке.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Инвентаризация проводится на основании полученных от контрагентов актов сверки взаимных расчетов.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот
в запасе (для использования)
в запасе (на хранении)
в эксплуатации
истек срок хранения
находится на консервации
не введен в эксплуатацию
не соответствует требованиям эксплуатации
ненадлежащего качества
объект законсервирован
передается в собственность иному публично-правовому
поврежден
строительство (приобретение) ведется
строительство объекта приостановлено без консервации
требуется ремонт

1.9. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.10. Устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.10.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным для каждого конкретного случая главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

1.10.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется для годовой отчетности, как дата установленная учредителем.

1.10.3. К событиям после отчетной даты относятся:

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие)

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – не корректирующее событие).

1.10.4. К корректирующим событиям относятся:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- иные события по решению главного бухгалтера Учреждения.

1.10.5. К не корректирующим событиям относятся:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

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

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- иные события по решению главного бухгалтера Учреждения.

1.10.6. Не корректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации году, следующем за отчетным периодом, на дату возникновения этого события, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении не корректирующего события принимает главный бухгалтер.

1.11. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется счетами, установленными Инструкцией N 157н;

Рабочий план счетов определен в Приложении N 3.



## 2. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам.

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
1-17. Поступления и выбытия	1-2 – код раздела; 3-4 – код подраздела; 5-17 – «ноль»
18. Вид финансового обеспечения (деятельности)	2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели
19-23. Счет бухгалтерского учета	Код счета рабочего плана счетов бюджетного учета
24-26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

2.2. При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящей доход деятельности:

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях, а именно «Другие вопросы в области образования»;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды" и 2 205 35 000 "Расчеты по условным арендным платежам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" приводится код раздела и подраздела классификации расходов бюджета – 07 09 «Другие вопросы в области образования»;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается



раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе (услуге).

2.3. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда" в разрезе сотрудников.

2.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в "Журнале по прочим операциям" в разрезе по контрагентам.

### ***3. Учет нефинансовых активов***

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением утвержденным приказом директора Учреждения. Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

3.2.1. Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

3.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

3.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии.

3.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

3.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

3.5. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации Учреждением согласовывается с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.



3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.7. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества, и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

3.8. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за Учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

#### **4. Учет основных средств**

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

4.1.2. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

4.1.3. Идентификация объектов основных средств, включенных в Перечень особо ценного движимого имущества осуществляется в момент

принятия обязательств по их приобретению (заключения соответствующих договоров с поставщиками), для чего в аналитическом учете обязательств по приобретению основных средств организуется детализация таких объектов по кодам ОКОФ. По объектам основных средств, отраженным в бухгалтерском учете Учреждения по состоянию на 01.01.2014, по мере включения их в Перечень особо ценного движимого имущества изменяются счета, на которых отражена стоимость и амортизация соответствующих объектов.

4.1.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

4.1.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.1.6. Инвентарный номер основного средства состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й разряд - код вида деятельности;
- 2-4-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 5-6-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7-11-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

4.1.7. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплект объекта основных средств (техническая документация, гарантийные талоны и др.), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.



4.1.8. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.9. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;
- сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

4.2.1. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

4.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

4.2.3. Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества) устанавливается следующее:

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании служебной записки, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства;
- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта (иной технической документации), а также

Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

4.2.4. Порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящегося на балансе определенных основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

4.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

4.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 4).

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.4.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.3. Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

4.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

4.4.5. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

4.4.6. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее: решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф. 0504104, ф. 0504105) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления.

4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

4.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы.

4.5.2. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат).

4.5.3. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

4.5.4. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

4.6. Особенности учета автотранспорта:

4.6.1. Автотранспортное средство является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

4.6.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленное на автотранспортном средстве первоначально, стоимость



которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии могут быть классифицированы как самостоятельное основное средство (автомобиль, парковочный радар и др.).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

В учреждении определен следующий порядок учета компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

4.7.1. Оборудование для автоматизированного рабочего места (АРМ) учитывается как самостоятельные объекты, а именно:

- ноутбук;
- моноблок;
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, мышь;
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копир;
- источник бесперебойного питания.

Иные компоненты персонального компьютера могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части персонального компьютера.

Также, некоторые компоненты могут числиться как самостоятельные инвентарные объекты структурной части основного средства - персонального компьютера, имеющие срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования персонального компьютера в целом.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.7.2. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

4.8. Особенности учета единых функционирующих систем.

4.8.1. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств (за исключением ситуаций, указанных в настоящей Учетной политике);
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения),



учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

4.8.2. Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.8.3. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом согласно положениям настоящей Учетной политики.

#### 4.9. Организация учета основных средств.

4.9.1. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

В случае приобретения объектов основных средств за средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 – субсидии на иные цели на КФО 4 – субсидии на выполнении государственного (муниципального) задания.

В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 2 401 10 172 «Доходы от реализации нефинансовых активов».

4.9.2 Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

4.9.3. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

4.9.4. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации": по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.9.5. В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

4.9.6. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации (Приложение N 5).

4.9.7. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более 12 месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливается:

- конкретный срок консервации;
- проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации объекта основных средств (Приложение N 6), утверждаемый руководителем учреждения. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

### **5. Учет нематериальных активов**

5.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й разряд - код вида деятельности;
- 2-4-й разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 5-6-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7-11-й разряд - порядковый номер нематериального актива.

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

5.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным

сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

### **6. Амортизация**

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

6.2. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

6.3. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, амортизация по структурной части начисляется отдельно.

### **7. Учет материальных запасов**

7.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н.

К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, в том числе:

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Также к материальным запасам Учреждение относит:

- канцелярские товары и принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы, подставки для бумаг, органайзеры;
- дискеты, CD-диски, карты памяти.

7.1.1. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

7.1.2. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);



- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

7.1.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная Комиссией по поступлению и выбытию активов сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 - приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости,

определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости - по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

7.1.4. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

7.1.5. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется по средней стоимости.

При списании по бухгалтерскому учету излишков материальных запасов, первоначально приобретенных для собственных нужд и переданных в реализацию сторонним организациям, их стоимость предварительно переносится на счет 0 105 38 000 «Товары - иное движимое имущество учреждения».

7.2. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя учреждения.

7.3. Учет запасных частей к автотранспортным средствам, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам".

Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- аккумулятор;
- шины;
- колпаки;
- диски.

7.4. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

## **8. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов.**

8.1. Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий - по источникам финансового обеспечения (видам

субсидий) и по статьям КЭК на счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

- в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности - по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КЭК счет 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

8.2. Мероприятия Учреждения по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

- сформированная на счете 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» фактическая себестоимость произведенных Учреждениями платных работ и услуг ежемесячно относится на уменьшение текущего дохода от оказания этих работ и услуг;

- отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

8.3. Поступления (доходы), полученные Учреждениями из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности последними бухгалтерскими проводками в конце года с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

### ***9. Учет денежных средств***

9.1. Для операций с денежными средствами используются два лицевых счета:

Лицевой счет бюджетного учреждения: 20286У17790 в ДФБНП;

Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения: 21286У17790 в ДФБНП.

9.2. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов ведется в Книга учета денежных документов, бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

9.3. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с



одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

9.4. Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения, детализируется по источникам его финансового обеспечения и ведется в Журнале операций по счету 0 201 34 000 «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчету кассира.

Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

9.5. Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме счета 0 201 35 000 «Денежные документы» отражаются по учетной цене 1 рубль и на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (с детализацией по местам использования или хранения).

К бланкам строгой отчетности относятся: бланк квитанции с копией, бланки удостоверений о повышении квалификации.

Книга по учету бланков строгой отчетности заполняется в случае осуществления поступления или выдачи бланков строгой отчетности. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 по стоимости приобретения.

9.6. Учет санаторно-курортных путевок ведется на забалансовом счете 28.

9.7. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением обратной бухгалтерской записи.

9.8. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

9.8.1. В Учреждении ведется две Кассовые книги (ф.0504514):

- Кассовая книга (по поступлениям и выбытию наличных денежных средств);

- Кассовая книга фондовая (по поступлениям и выбытию денежных документов).

Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

9.8.2. В Учреждении ведется два журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003), в которых отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

-журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов с денежными средствами;

-журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

9.9. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения ежемесячной инвентаризации кассы.

9.10. Списание недостач наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

#### *10. Учет расчетов с подотчетными лицами*

10.1. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление (в свободной форме), где указывается сумма выдачи наличных денежных средств и срок на который выдаются денежные средства. Заявление заверяется подписью руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 50.000 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 1 месяц.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Денежные средства, полученные под отчет, должны расходоваться строго по целевому назначению.

В случаях, когда работник учреждения с разрешения директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному директором учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (в свободной форме).

Денежные средства под отчет на командировочные расходы, а также возмещение расходов денежных средств, перечисляются на банковские (зарплатные) карты сотрудников.

10.2. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

10.3. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

10.5. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.6. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами утвержденным приказом директора Учреждения.

### *11. Учет расчетов с учредителем*

11.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству Учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

11.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" Учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).



## ***12. Учет расчетов по налогам***

12.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

12.1.1. Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.1.2. Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.1.3. Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

12.3. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

## ***13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами***

13.1. Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании заявок и кассового плана, утвержденного Департаментом образования Владимирской области, на основании Соглашения о выделении субсидии в день фактического поступления денег.

13.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

13.3. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту. При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 2 209 40 000.

13.4. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

13.5. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

-первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

-инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)

-докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

13.6. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

13.7. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

#### ***14. Учет доходов и расходов***

14.1. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

14.2 К доходам будущих периодов, учитываемых на счетах 0 401 41 000 и 0 401 49 000 относятся доходы по соглашениям о предоставлении субсидии, заключенным до начала года их получения.



14.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные со страхованием гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

14.4. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

### ***15. Резервы предстоящих расходов***

Формирование и отражение в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

15.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счете 0 401 60 000. Резервы в учреждении создаются для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения.

15.2 Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

15.3 Резерв на отпуска и на оплату страховых взносов рассчитывается ежегодно на 31 декабря.

15.4. Признание резервов осуществляется в соответствии с Методика расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Приложение N 7).

### ***16. Санкционирование расходов***

16.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- исполнительные листы, судебные приказы;
- налоговые декларации и расчеты по налогам;
- расчет по страховым взносам;
- заявление, согласованное руководителем, о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;
- расчетно - платежной ведомости (обязательства по оплате труда);



- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);

- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещений о проведении конкурсных процедур;

- контракта (договора) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- протокола конкурсной комиссии.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости; расчетной ведомости;

- бухгалтерской справки; акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг; авансового отчета; товарной накладной;

- счета-фактуры;

- универсального передаточного документа;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации;

- расчета по страховым взносам;

- авансового отчета от подотчетного лица.

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;

- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;

- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);

- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;

- день утверждения авансового отчета;

- день приказа о командировках;

- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;

- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;

- даты ведомостей начисления страховых взносов;

- даты судебных решений;

- даты актов проверок.

16.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

16.3. Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;

-обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;

-обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета, товарной накладной или акта выполненных услуг;

-командировочных расходов - день приказа о командировке;

-обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета;

-обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года.

16.4. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

16.5. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

### *17. Учет на забалансовых счетах*

17.1. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, шины, аккумуляторы, диски колес, колпаки колес.

17.2 На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии полученные в качестве обеспечения исполнения обязательств.

17.3. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов

недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

17.4 Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

17.5. Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

17.6. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

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

### ***18. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера***

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
  - лицо, ответственное за сдачу дел,
  - лицо, ответственное за прием дел,
  - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
  - необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
  - дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.
- Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:
- опись переданных документов, их количество и места хранения;
  - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
  - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
  - список отсутствующих документов;
  - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;



- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

### ***19. Общие принципы ведения налогового учета.***

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);

- специальные средства бухгалтерской программы С: Предприятие предназначенные для ведения налогового учета;

Учреждением формируются налоговые регистры: ежемесячно.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

### ***Налог на прибыль***

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

- Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (п. 1 ст. 256 НК РФ).

Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК) линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:

- объему финансирования;

- времени использования;

-иное.

При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ) по средней себестоимости.

В составе прямых расходов учитываются:

а) материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ

б) расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.

в) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о премировании,
- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени.

### ***НДФЛ***

В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;
- иное.

### ***Страховые взносы***

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

### ***Налог на имущество***

Налоговая база по объектам недвижимости, расположенным на территории разных субъектов РФ определяется отдельно. Налог уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ в части, пропорциональной доле

балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта РФ

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2%.

Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарный год. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация по налогу.

#### *Земельный налог*

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.



**График документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений  
в ГБУ ВО ИАЦОКО и требования, предъявляемые к документам**

Наименование документа	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив		
	Кол-во экз	Ответств. за выписку	Ответств. за оформление	Ответств. за исполнение	Срок исполнения	Ответ. за проверку	Кто Представляет	Порядок предст.	Срок предст	Кто исполнит	Срок исполнения	Кто исполнит	Срок исполнения
Заявка на изменение планового аванса	1	ответств. за ведение табеля	ответств. за ведение табеля	ответств. за ведение табеля	До 10 числа каждого месяца	Бух.	ответств. за ведение табеля	1 раз в месяц	До 12 числа	Бух.	До 13 числа	Отв. Лицо	по истеч. года
Табель учета использования рабочего времени ф.0504421	1	ответств. за ведение табеля	ответств. за ведение табеля	ответств. за ведение табеля	До 25 числа каждого месяца	Бух.	ответств. за ведение табеля	2 раза в месяц	За 1 полов до 17 числа за 2 полов до 25 числа	Бух.	До 30 числа	Отв. Лицо	по истеч. года
Листок нетрудоспособности	1	Врач	ответств. за кадровые вопросы	ответств. за ведение табеля	Ежемес.	Бух.	ответств. за ведение табеля.	По мере поступления		Бух.	В течение 5 дней с момента поступления	Отв. Лицо	по истеч. года
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф.0504425	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	За 5 дней до наступления отпуска; в увольнении	Бух.	Ведущий документове д	Перед отпуском, увольнением	За 5 дней до наступления предоставления отпуска; в увольнении	Бух.	По мере необход	Отв. Лицо	по истеч. года

Расчеты по налогу на прибыль, транспортному налогу, налогу на имущество, земельному налогу	2	Гл. бухгалтер.	Гл. бухгалтер.	Гл. бухгалтер.	Ежеквартально	Бух.	Руков. учред.	Ежеквартально до 28 числа, последующего за отчетн. периодом	Ежеквартально до 28 числа, последующего за отчетн. периодом	Бух.	Ежекв. рт. в теч. 28 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Расчет по налогу на добавленную стоимость	2	Гл. бухгалтер.	Гл. бухгалтер.	Гл. бухгалтер.	Ежеквартально	Бух.	Руков. учред.	Ежеквартально до 20 числа, последующего за отчетн. периодом	Ежеквартально до 20 числа, последующего за отчетн. периодом	Бух.	Ежекв. рт. в теч. 20 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на обязательное медицинское страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (Форма РСВ-1 ПФР).	3	Гл. бухгалтер.	Вед. бухгалтер.	Вед. бухгалтер.	Ежеквартально	Бух.	Руков. учред.	Ежеквартально до 20 числа, последующего за отчетн. периодом	Ежеквартально до 20 числа, последующего за отчетн. периодом	Бух.	Ежекв. рт. в теч. 20 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ (форма-4 ФСС РФ)	3	Гл. бухгалтер.	Вед. бухгалтер.	Вед. бухгалтер.	Ежеквартально	Бух.	Руков. учред.	Ежеквартально до 15 числа,	Ежеквартально до 15 числа,	Бух.	Ежекв. рт. в теч. 15	Отв. Лицо	по истеч. года





Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104	1	Комиссия	Комиссия	Комиссия	По мере необход	Бух.	Комиссия	1 раз в мес.	До 27 числа	Бух.	В теч. 4 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Акт о списании транспортного средства ф. 0504105	1	Комиссия	Комиссия	Комиссия	По мере необход	Бух.	Комиссия	По мере готовности и документ ов	По мере готовности документ ов	Бух.	В теч. 4 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф. 0504102	1	МОЛ	МОЛ	МОЛ	По мере необход	Бух.	МОЛ	1 раз в месяц	До 25 числа	Бух.	В теч. 4 дней	Отв. Лицо	по истеч. года
Счета, Товарные накладные, акты оказанных работ (услуг) Счета – фактуры для оплаты	1	Поставщи к	Поставщи к	Поставщи к	По мере необход	Лицо, утверж ден-ное приказо м	Поставщик	По мере необход	До 23 числа	Бух.	В течен. 4 дней с момен та поступ ления в бухгал терию	Отв. Лицо	по истеч. года
Денежные документы (санаторно-курортные путевки)	1	Поставщи к	Поставщи к	Поставщи к	За 1 календар ный месяц до заезда детей в санаторий	Бух.	Бух.	За 1 календар ный месяц до заезда детей в санаторий	За 1 календар ный месяц до заезда детей в санаторий	Бух.	В течен. 1 дня	Отв. Лицо	по истеч. года
Авансовый отчет, Ф.0504505 по денежным документам	1	Специали ст, МОЛ за выдачу денежных документ ов	Бух.	Бух.	Не позднее срока указ. в учетной политике	Бух.	Бух.	Не позднее срока указ. в учетной политике	Не позднее срока указ. в учетной политике	Бух.	В течен. 1 дня	Отв. Лицо	по истеч. года
Штатное расписание	Копи я 1	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необход	Директ ор	Главный бухгалтер	По мере необходим ости	В день издания приказа	Бух.	По мере необхо	Отв. Лицо	по истеч. года



Договоры, контракты	1	Поставщик	Поставщик	Инициатор договора	По мере необходимости	Нач. организационно-правового отдела	Нач. организационно-правового отдела	По мере необходимости	До 23 числа	Бух.	По мере необходимости	Отв. Лицо	по истеч. Года
Входящая и исходящая документация	Копия 1	Ведущий документо вед	Ведущий документо вед	Ведущий документо вед	По мере необходимости	Ведущий документо вед	Ведущий документо вед	Ведущий документо вед	До 27 числа	Бух.	По мере необходимости	Отв. Лицо	по истеч. Года

Все документы, поступающие в бухгалтерию, должны быть заверены и подписаны руководителем учреждения или лицом его замещающим.

Если дата подачи документов совпадает с выходным или праздничным днем, документы представляются в сл. порядке:

День подачи - суббота - день принятия документов - пятница,

День подачи - воскресенье - день принятия документов - понедельник,

День подачи - праздник - день принятия - первый рабочий день после праздника.



*Перечни первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета*

**1. Перечень документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации" ОКУД**

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств

**2. Перечень документов класса 04 "Унифицированная система банковской документации" ОКУД**

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение
2	0401671	Инкассовое поручение
3	0402001	Объявление на взнос наличными

**3. Перечень документов класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" ОКУД**

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных

		средств
4	<u>0504104</u>	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортнх средств)
5	<u>0504105</u>	Акт о списании транспортногo средства
6	<u>0504143</u>	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	<u>0504204</u>	Требование-накладная
8	<u>0504205</u>	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
9	<u>0504206</u>	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
10	<u>0504207</u>	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
11	<u>0504210</u>	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
12	<u>0504220</u>	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
13	<u>0504230</u>	Акт о списании материальных запасов
14	<u>0504401</u>	Расчетно-платежная ведомость
15	<u>0504402</u>	Расчетная ведомость
16	<u>0504403</u>	Платежная ведомость
17	<u>0504417</u>	Карточка-справка
18	<u>0504421</u>	Табель учета использования рабочего времени
19	<u>0504425</u>	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
20	<u>0504501</u>	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
21	<u>0504505</u>	Авансовый отчет
22	<u>0504510</u>	Квитанция
23	<u>0504514</u>	Кассовая книга
24	<u>0504805</u>	Извещение
25	<u>0504816</u>	Акт о списании бланков строгой отчетности
26	<u>0504817</u>	Уведомление по расчетам между бюджетами
27	<u>0504822</u>	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
28	<u>0504833</u>	Бухгалтерская справка
29	<u>0504835</u>	Акт о результатах инвентаризации



**Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых в учреждении**

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	<u>0504031</u>	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	<u>0504032</u>	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	<u>0504033</u>	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	<u>0504034</u>	Инвентарный список нефинансовых активов
5	<u>0504035</u>	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	<u>0504036</u>	Оборотная ведомость
7	<u>0504045</u>	Книга учета бланков строгой отчетности
8	<u>0504047</u>	Реестр депонированных сумм
9	<u>0504048</u>	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
10	<u>0504051</u>	Карточка учета средств и расчетов
11	<u>0504052</u>	Реестр карточек
12	<u>0504053</u>	Реестр сдачи документов
13	<u>0504054</u>	Многографная карточка
14	<u>0504062</u>	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
15	<u>0504064</u>	Журнал регистрации обязательств
16	<u>0504071</u>	Журналы операций
17		Журнал операций по счету "Касса"
18		Журнал операций с безналичными денежными средствами
19		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
20		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
21		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
22		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
23		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
24		Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
25		Журнал операций межотчетного периода



26		Журнал по прочим операциям
27	<u>0504072</u>	Главная книга
28	<u>0504082</u>	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
29	<u>0504086</u>	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
30	<u>0504087</u>	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
31	<u>0504088</u>	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
32	<u>0504089</u>	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
33	<u>0504091</u>	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
34	<u>0504092</u>	Ведомость расходов по результатам инвентаризации
35	<u>0504093</u>	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

**Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета**

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6	0504036	Оборотная ведомость	ежемесячно

7	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения операций
8	0504047	Реестр депонированных сумм	по мере необходимости формирования регистра
9	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	по мере необходимости формирования регистра
10	0405505	Авансовый отчет	по мере необходимости формирования регистра
11	0504051	Карточка учета средств и расчетов	ежегодно
12	0504052	Реестр карточек	ежегодно
13	0504053	Реестр сдачи документов	по мере необходимости формирования регистра
14	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	ежегодно
15	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	ежегодно
16	0504071	Журналы операций	ежемесячно
17	0504072	Главная книга	ежемесячно
18	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
19	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
20	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
21	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
22	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
23	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
24	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации
25	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	ежемесячно

Рабочий план счетов

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета		Наименование группы		Наименование вида
	коды счета				
	синте- тический	аналитический групп па			
<b>Раздел 1. Нефинансовые активы</b>					
<b>НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный



	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		по видам нематериальных активов
	1 0 2	2	0		Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения
	1 0 2	3	0		Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
	1 0 2	9	0		Нематериальные активы - имущество в концессии
	1 0 2	0	N		Научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 2	0	R		Опытно-конструкторские и технологические разработки
Непроизведенные активы	1 0 2	0	I		Программное обеспечение и базы данных
	1 0 2	0	D		Иные объекты интеллектуальной собственности
	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0		Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
	1 0 3	3	0		Непроизведенные активы - иное движимое имущество
	1 0 3	9	0		Непроизведенные активы - в составе имущества концедента
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные

								активы	
Амортизация		104	0	0					
		104	1	0					
		104	2	0					
		104	3	0					
		104	4	0					
		104	6	0					
		104	9	0					
		104	0	1					Амортизация жилых помещений
		104	0	2					Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
		104	0	3					Амортизация инвестиционной недвижимости
		104	0	4					Амортизация машин и оборудования
		104	0	5					Амортизация транспортных средств
		104	0	6					Амортизация инвентаря и производственного хозяйственного

	104	0	7	Амортизация биологических ресурсов
	104	0	8	Амортизация прочих основных средств
	104	0	N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	104	0	R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок
	104	0	I	Амортизация программного обеспечения и баз данных
	104	0	D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности
	104	4	9	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
	104	5	1	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	104	5	2	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	104	5	4	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны



	1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
	1 0 4	5	1		Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	2	0		Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения
	1 0 5	3	0		Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
	1 0 5	0	1		Лекарственные препараты и медицинские материалы
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0		Вложения в недвижимое имущество
	1 0 6	2	0		Вложения в особо ценное движимое имущество
	1 0 6	3	0		Вложения в иное движимое имущество
	1 0 6	4	0		Вложения в объекты финансовой аренды

106	6	0	0	Вложения в права пользования нематериальными активами	Вложения в основные средства
106	0	1			Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)
106	0	N			Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки
106	0	R			Вложения в программное обеспечение и базы данных
106	0	I			Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности
106	0	3			Вложения в непроизведенные активы
106	0	4			Вложения в материальные запасы
106	5	0		Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	
106	5	1			Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
106	5	2			Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
106	5	3			Вложения в ценности

				государственных фондов России
1 0 6	5	4		Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	5		Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	5	6		Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
1 0 6	9	0		Вложения в имущество концедента
1 0 6	9	1		Вложения в недвижимое имущество концедента
1 0 6	9	2		Вложения в движимое имущество концедента
1 0 6	9	1		Вложения в нематериальные активы концедента
1 0 6	9	5		Вложения в произведенные активы концедента
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг				
1 0 9	0	0		
1 0 9	6	0		Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
1 0 9	7	0		Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
1 0 9	8	0		Общехозяйственные расходы
<b>Раздел 2. Финансовые активы</b>				
2 0 0	0	0		ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ



Денежные учреждения	2 0 1	0	0	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства		
	2 0 1	1	0	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации		
	2 0 1	2	0	0	Денежные средства в кассе учреждения		
	2 0 1	3	0	0		Денежные средства учреждения на счетах	
	2 0 1	0	1	1		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты	
	2 0 1	0	2	2		Денежные средства учреждения в пути	
	2 0 1	0	3	3		Касса	
	2 0 1	0	4	4		Денежные документы	
	2 0 1	0	5	5		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	
	2 0 1	0	6	6		Денежные средства учреждения в иностранной валюте	
	2 0 1	0	7	7			
	Расчеты по доходам						
	2 0 5	0	0	0	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	
	2 0 5	1	0	0	0	Расчеты по доходам от собственности	
2 0 5	2	0	0	0	Расчеты по доходам от оказания		
2 0 5	3	0	0	0			

					платных услуг (работ), компенсаций затрат	
2 0 5	4	0			Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
2 0 5	5	0			Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
2 0 5	6	0			Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
2 0 5	7	0			Расчеты по доходам от операций с активами	
2 0 5	8	0			Расчеты по прочим доходам	
2 0 5	1	1			Расчеты с плательщиками налогов	
2 0 5	1	2			Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	
2 0 5	1	3			Расчеты с плательщиками таможенных платежей	
2 0 5	1	4			Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	
2 0 5	2	1			Расчеты по доходам от операционной аренды	
2 0 5	2	2			Расчеты по доходам от финансовой аренды	
2 0 5	2	3			Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	
2 0 5	2	4			Расчеты по доходам от	

					процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205	2		6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205	2		7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205	2		8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
205	2		9		Расчеты по иным доходам от собственности
205	2		К		Расчеты по доходам от концессионной платы
205	3		1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205	3		2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
205	3		3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников



					(реестров)
2 0 5	3	5			Расчеты по условным арендным платежам
2 0 5	3	8			Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
2 0 5	4	1			Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
2 0 5	4	4			Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 5	4	5			Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
2 0 5	5	2			Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	5	3			Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений

2 0 5	5	4	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
2 0 5	5	5	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	5	6	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	5	7	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
2 0 5	5	8	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
2 0 5	6	1	Расчеты по поступлениям капитального характера от

					других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	6	2			Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	6	3			Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	6	4			Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
2 0 5	6	5			Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	6	6			Расчеты по поступлениям капитального характера от национальных организаций и правительств

					иностранных государств
205	6	7			Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205	6	8			Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205	7	1			Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205	7	2			Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205	7	3			Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205	7	4			Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205	7	5			Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205	8	1			Расчеты по невыясненным



								поступлениям
	2 0 5	8	9					Расчеты по иным доходам
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0					
	2 0 6	1	0					Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	2	0					Расчеты по авансам по работам, услугам
	2 0 6	3	0					Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
	2 0 6	4	0					Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
	2 0 6	5	0					Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
	2 0 6	6	0					Расчеты по авансам по социальному обеспечению
	2 0 6	8	0					Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
	2 0 6	9	0					Расчеты по авансам по прочим расходам
	2 0 6	1	1					Расчеты по заработной плате
	2 0 6	1	2					Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 6	1	3					Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	1	4					Расчеты по авансам по

					прочим выплатам натуральной форме	несоциальным персоналу в
206	2	1			Расчеты по авансам по услугам связи	по
206	2	2			Расчеты по авансам по транспортным услугам	по
206	2	3			Расчеты по авансам по коммунальным услугам	по
206	2	4			Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	по
206	2	5			Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	по
206	2	6			Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	по
206	2	7			Расчеты по авансам по страхованию	по
206	2	8			Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	по
206	2	9			Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	по
206	3	1			Расчеты по авансам по	по

					приобретению средств	основных
206	3	2			Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	
206	3	3			Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	
206	3	4			Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	
206	4	1			Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	
206	4	2			Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям	
					государственного сектора на производство	
206	5	1			Расчеты по перечислениям другим бюджетной системы Российской Федерации	
206	5	2			Расчеты по авансовым	

Расчеты с подотчетными лицами	206	6	2		перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
					Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	206	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	208	0	0		
	208	1	0		Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
	208	2	0		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
	208	3	0		Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
	208	6	0		Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
	208	9	0		Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
	208	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим	



					несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208	1	3			Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208	1	4			Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208	2	1			Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208	2	2			Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	3			Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208	2	4			Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208	2	5			Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208	2	6			Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг

208	3	1	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208	3	2	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208	3	4	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208	6	2	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208	6	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208	9	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
209	0	0	
209	3	0	Расчеты по компенсации затрат
209	3	4	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209	3	6	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209	4	0	Расчеты по штрафам, пеням,
Расчеты по ущербу и иным доходам			

					неустойкам, возмещениям ущерба	
2 0 9	4	1			Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	
2 0 9	4	3			Расчеты по доходам от страховых возмещений	
2 0 9	4	4			Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
2 0 9	4	5			Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	
2 0 9	7	0			Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
2 0 9	7	1			Расчеты по ущербу основным средствам	
2 0 9	7	2			Расчеты по ущербу нематериальным активам	
2 0 9	7	3			Расчеты по ущербу неизведенным активам	
2 0 9	7	4			Расчеты по ущербу материальным запасам	
2 0 9	8	0			Расчеты по иным доходам	
2 0 9	8	1			Расчеты по недостаткам денежных средств	
2 0 9	8	2			Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	

	2 0 9	8	9	Расчеты по иным доходам	
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	
	2 1 0	0	2	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	
	2 1 0	0	3	Расчеты с прочими дебиторами	
	2 1 0	0	5	Расчеты с учредителем	
	2 1 0	0	6		
	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговому вычетам по НДС	
	2 1 0	1	1	Расчеты по НДС по авансам полученным	
	2 1 0	1	2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	
	<b>Раздел 3. Обязательства</b>				
	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0	
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	



3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Расчеты по заработной плате
3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	Расчеты по прочим расходам
3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	Расчеты по прочим расходам
3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	Расчеты по прочим расходам
3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	Расчеты по прочим расходам
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	2		Расчеты по прочим выплатам персоналу в денежной форме
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств

	3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению непроизведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям
	3 0 2	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам системы бюджетной системы Российской Федерации
	3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме

3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
3 0 2	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
3 0 2	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
3 0 2	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
3 0 2	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
3 0 3	0	0		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
3 0 3	0	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на
Расчеты по платежам в бюджеты				

						случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
3 0 3	0	3				Расчеты по налогу на прибыль организаций
3 0 3	0	4				Расчеты по налогу на добавленную стоимость
3 0 3	0	5				Расчеты по прочим платежам в бюджет
3 0 3	0	6				Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3 0 3	0	7				Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
3 0 3	0	8				Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
3 0 3	0	9				Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
3 0 3	1	0				Расчеты по страховым взносам на обязательное



						пенсионное страхование на выплаты страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		1	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплаты накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2		2	Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3		3	Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		0	
	3 0 4	0	1		1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2		2	Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3		3	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4		4	Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	0	6		6	Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	6	6		6	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным



4 0 1	2	6	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	По видам расходов
4 0 1	2	7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	По видам расходов
4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	По видам расходов
4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	По видам расходов
4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов
4 0 1	4	1	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	По видам доходов
4 0 1	4	9	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	По видам доходов
4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов
4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
<b>Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта</b>				
5 0 0	0	0		
<b>САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ</b>				
5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	

	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Обязательства	5 0 2	0	0		Обязательства
	5 0 2	1	0		Обязательства на текущий финансовый год
	5 0 2	2	0		Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	5 0 2	3	0		Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
	5 0 2	4	0		Обязательства на второй год, следующий за очередным
	5 0 2	9	0		Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
Сметные (плановые,	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат),



прогнозные) назначения				видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0	По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0	По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0	По видам доходов (поступлений)

### Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	<u>01</u>
Материальные ценности на хранении	<u>02</u>
Бланки строгой отчетности	<u>03</u>
Сомнительная задолженность	<u>04</u>
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	<u>05</u>
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	<u>06</u>
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	<u>07</u>
Путевки неоплаченные	<u>08</u>
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	<u>09</u>
Обеспечение исполнения обязательств	<u>10</u>
Государственные и муниципальные гарантии	<u>11</u>
Специбуродование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	<u>12</u>
Экспериментальные устройства	<u>13</u>
Расчетные документы, ожидающие исполнения	<u>14</u>
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	<u>15</u>
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	<u>16</u>
Поступления денежных средств	<u>17</u>
Выбытия денежных средств	<u>18</u>

Невыясненные поступления прошлых лет	<u>19</u>
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	<u>20</u>
Основные средства в эксплуатации	<u>21</u>
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	<u>22</u>
Периодические издания для пользования	<u>23</u>
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	<u>24</u>
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	<u>25</u>
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	<u>26</u>
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	<u>27</u>
Санаторные путевки	<u>28</u>
Представленные субсидии на приобретение жилья	<u>29</u>
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	<u>30</u>
Акции по номинальной стоимости	<u>31</u>
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	<u>38</u>
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	<u>39</u>
Финансовые активы в управляющих компаниях	<u>40</u>
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	<u>45</u>







## 3. Результаты разуконплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств

Направление выбытия	Единица измерения		Количество о	Код счета	Бухгалтерская запись		Сумма	Документ		
	наимено- вание	код по ОКЕИ			дебет	кредит		наименовани- е	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Расходы, связанные с разуконплектацией (частичной ликвидацией)										
Итого	x	x	x	x	x	x		x	x	x
2. Поступило от разуконплектации (частичной ликвидации)										
Итого	x	x	x	x	x	x		x	x	x

## 4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разуконплектации (частичной ликвидации)

Наименование показателя	Корреспондирующие счета		Сумма (руб.)
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Балансовая стоимость			
Начисленная амортизация			

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разуконплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение №6  
к Приложению «Об Учетной  
политике ГБУ ВО ИАЦОКО»

«Утверждаю»  
Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт N \_\_\_\_\_  
о консервации (расконсервации) объекта основных средств

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
Обособленное подразделение \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Основание \_\_\_\_\_  
(консервация - "1", расконсервация - "2")  
Наименование объекта (полное) \_\_\_\_\_  
Амортизационная группа по ОКЕИ \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)

Приказ (распоряжение) \_\_\_\_\_  
о создании комиссии (наименование приказа (распоряжения))

Коды

Номер
Дата

## 1. Общие сведения об объекте

Краткая индивидуальная характеристика объекта	Местоположение объекта (адрес)	Номер			Дата			Фактический срок эксплуатации. мес.
		инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовлен	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## 2. Сведения о состоянии объекта

Техническое состояние объекта	Причины консервации/расконсервации объекта	Срок консервации		Ответственное (-ые) лицо (-а)	Статус объекта учета
		дата начала	дата окончания		
1	2	3	4	5	6

## 3. Сведения о стоимости объекта

Балансовая стоимость	Срок полезного использования, мес.	Амортизация на дату		Остаточная стоимость на дату.
		консервации	расконсервации	
1	2	3	4	5
				6

## 4. Сведения о видах работ (расходов на проведение) в целях консервации/расконсервации объекта

Виды работ	Документ - основание			Стоимость, руб.
	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5

Заключение комиссии:



1. Предусмотренные мероприятия по консервации/ расконсервации проведены

\_\_\_\_\_ (полностью, не полностью с указанием невыполненных работ)

2. По результатам оценки технического состояния расконсервированного объекта, выявлено следующее:

Председатель комиссии	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (номер контактного телефона)	_____ (электронный адрес)	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Методика расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

Методика расчета резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу по учреждению в целом из средней заработной платы по всем сотрудникам учреждения:

Резерв на отпуск =  $K * ЗП_{\text{Ср}}$ ,

где  $K$  - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП_{\text{Ср}}$  - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Методики расчета резерва на оплату страховых взносов в целом по учреждению:

Резерв на страховые взносы =  $K * ЗП_{\text{Ср}} * N$ ;

где  $N$  - тариф страховых взносов;

$K$  - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП_{\text{Ср}}$  - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.