

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Раздел I. Общие положения

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 7.12.2018 г. № 256н (далее - СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н с внесением изменений и дополнений Приказом Минфина России от 19.12.2019 г. №243н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти

(государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н (далее - План счетов бухгалтерского учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

- иные нормативно-правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативные акты органов, регулирующие бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры и деятельности Учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации функций (полномочий).

Учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

1. Организация бухгалтерской службы

В соответствии с законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и на основании Постановления администрации г.Мончегорска от 12.11.2010 №1117 «О создании муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Мончегорска», Постановлением администрации г.Мончегорска от 19.12.2011 №1243 «О создании учреждений подведомственных управлению образования администрации г.Мончегорска» МУ «ЦБУО» преобразовано путем изменения типа в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Мончегорска» (далее – МБУ «ЦБУО»).

Полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности передано МБУ «ЦБУО» путем заключения договоров о безвозмездном бухгалтерском обслуживании.

Директор МБУ «ЦБУО» определяет совокупность способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета, составляет и утверждает учетную политику в соответствии с переданными полномочиями.

(Основание: п.7,8 СГС «Учетная политика»)

Директор МБУ «ЦБУО» не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: п. 24 Приказа 256н)

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Учреждения и директором МБУ "ЦБУО", данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объект бухгалтерского учета отражаются в регистрах бухгалтерского учета по письменному приказу руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением программного комплекса "1-С: Предприятие", "1-С: Зарплата и кадры государственного учреждения".

Бухгалтерский учет осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи в системе электронного документооборота, с применением средств электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством, на основании договора об обмене электронными документами, по следующим направлениям:

- система документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача электронной отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности в фонд социального страхования;
- передача отчетности в органы статистики;

(Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках.

Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п. 34 СГС "Концептуальные основы").

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

(Основание: п. 3, п. 5 Инструкции № 157н).

2.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные, приведены в приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

2.3. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

(Основание: п. 23 Приказа 256н).

2.4. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Перевод на русский язык первичного (учетного) документа, составленного на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередную строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы").

3. Перечень и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях и в виде электронного документа.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется по мемориально-ордерной форме с использованием унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» с последующими изменениями и дополнениями.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета и систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистры бухгалтерского учета (журналы операций):

Журнал операций по счету «Касса» №1 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4(форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5(форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций расчетов по оплате труда №6 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал по прочим операциям №8 (форма по ОКУД 0504071);

Журнал по санкционированию №9 (форма по ОКУД 0504071);

Главная книга (форма по ОКУД 0504072);

Иные регистры, предусмотренные Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Журналы операций формируются на основании единой формы документа. В них отражаются обороты за весь период и выводятся остатки, а также формируются обороты для переноса в Главную книгу. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы с журналом операций.

Регистры бухгалтерского учета также могут составляться в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи платежных финансовых и первичных учетных документов, утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Формирование рабочего плана счетов.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов состоит из двадцати шести разрядов.

При ведении учреждением бухгалтерского учета хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов по расходам отражается:

- в 1-4 разрядах номера счета – код раздела (подраздела) классификации расходов бюджета, установленные в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 5-14 разрядах номера счета – код целевой статьи расходов обеспечивает привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программами непрограммным направлениям деятельности, указанным в ведомственной структуре расходов, и (или) к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств соответствующих бюджетов;

- в 15-17 разрядах номера счета – код вида расходов, которые детализируют направление финансового обеспечения расходов бюджета по целевым статьям классификации расходов, установленные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 18 разряде номера счета код вида деятельности;

- в 19 - 21 разрядах номера счета – код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 22 – 23 разрядах номера счета – код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 24 – 26 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (код классификации операций сектора государственного управления).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в структуре рабочего плана счетов в 18 разряде счета применяются следующие коды вида деятельности:

2 – приносящая доход деятельность;

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение муниципального задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Рабочий план счетов для отражения хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов по доходам, разработан в соответствии с Приказом Министерства финансов от 08.06.2018 № 132н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной

классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

Классификация доходов бюджетов является группировкой доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Структура кода классификации доходов бюджетов является единой для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета и установлен приложением № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Раздел II. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроектируемые активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- в случае приобретения за счет средств субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относятся операции, в ходе которых учреждение получает (передает) активы без непосредственно предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобным активом.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

Учреждением формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бухгалтерскому учету, используя документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

5. Основные средства

5.1. Критерии признания активов основными средствами.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Актив может находиться в эксплуатации, в запасе или консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

5.2. Единицей бухгалтерского 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.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура и другие составляющие компьютерного оборудования.

Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств, принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

5.3. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.4. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети учитываются в составе зданий.

5.5. Каждому инвентарному объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается свой уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1- 2-й знак – символы УО;
- 3 – 10-й знаки – порядковый номер объекта.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

5.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода или несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

5.7. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместную с ним единый объект имущества.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

5.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- требует ремонта.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

5.9. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производится как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Балансовая стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

В случае, если порядок эксплуатации объектов основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части признаются объектами активов, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств с момента их возникновения. При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

В случае, когда при проведении регулярных осмотров объектов основных средств на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов, затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличиваем стоимость учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета). В этом случае любая учтенная ранее в себестоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

(Основание: п. п. 19, 27, 28 СГС "Основные средства")

5.10. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств (при необходимости) оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Объекты основных средств, полученные от организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В соответствии с пунктом 59 СГС "Основные средства" при определении справедливой стоимости используется документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные Учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Списание объектов основных средств с баланса Учреждения осуществляется на основании:

а) распоряжения исполнительно - распорядительного органа города Мончегорска – администрации муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией по движимому и недвижимому имуществу, принадлежащему на праве

оперативного управления, и имеющему балансовую (первоначальную или восстановительную) стоимость свыше 10 000 рублей;

б) решения комитета имущественных отношений администрации города Мончегорска на остальное движимое имущество, принадлежащее на праве оперативного управления.

Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматическом режиме.

Выбытие основных средств оформляется актом на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Списание объектов основных средств (а так же их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до момента их списания (уничтожения) по балансовой стоимости основного средства (при ее наличии) или в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при отсутствии.

В связи с тем, что распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02. Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

(Основание: Письмо Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018г. № 02-07-08/67685)

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для Учреждения не является активом, а собственником (уполномоченным им органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовый учет.

Частичная ликвидация объектов основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматизированном режиме по видам, и материально-ответственным лицам. Инвентарные карточки и списки ведутся в электронном виде.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов с применением метода рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

5.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства Российской Федерации;

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (методом увеличения балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, что бы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

6. Нематериальные активы

6.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

6.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

6.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

6.4. Срок полезного использования объекта нематериальных активов – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

6.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

7. Непроизведенные активы

7.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

7.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

7.3. В случае принятия решения учредителем учитывать земельные участки по кадастровой стоимости, проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н, Письмо Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07-66918)

8. Материальные запасы

8.1. Материальными запасами являются активы материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций), а совокупность материальных запасов со сходными характеристиками, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одним показателем называются группой материальных запасов.

Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами,

регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, (далее - прочие материальные запасы).

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н, п. 7 СГС «Запасы»)

8.2. Единицей запасов является однородная (реестровая) группа запасов. При ведении бухгалтерского учета однородным (реестровым) группам субъект учета обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

8.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Запасы»)

8.4. Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

(Основание: п. 10 СГС «Запасы»)

8.5. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

(Основание: п. 13 СГС «Запасы»)

8.6. Выбытие (отпуск) запасов производится по средней стоимости.

Применение способа определения стоимости запасов при выбытии осуществляется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению.

Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

(Основание: п. 42 СГС «Запасы», п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.4. При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

9.5. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

9.6. Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

9.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

9.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа Учреждения.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

10. Себестоимость

10.1. Себестоимость оказания услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг (работ) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

10.2. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и соответствующие начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);

- расходы на приобретение основных средств, используемых для оказания услуг (выполнения работ);

- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

10.3. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость отражаются:

- расходы на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги);

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании нескольких видов услуг (выполнении работ);

- расходы на уплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- транспортные расходы;

- расходы на охрану учреждения;

- иные расходы.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

10.4. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат).

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Накладные расходы по окончании месяца в полной сумме относятся на себестоимость работ.

Распределяемые общехозяйственные расходы в полной сумме относятся на себестоимость работ по окончании месяца.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

11. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

11.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам; по движению наличных денежных средств (денежных документов) – на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

11.3. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуск, болезни или иной причине), на которого возложено обязательство ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по МБУ "ЦБУО" осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций, назначенному материально-ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается не реже одного раза в год.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности (Квитанции ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф.0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

11.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы;
- оплаченные талоны на бензин и масла и т.п.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

11.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Денежные документы хранятся в кассе. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002).

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи "Фондовый".

11.6. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе МБУ "ЦБУО", ежемесячно, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.7. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12. Расчеты с дебиторами

В составе доходов Учреждения учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций.

На счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений). Перечень дополнительных аналитических кодов и их значений и порядок их включения в номер счета).

(Основание: п. 199 Инструкции № 157н)

Доходы от штрафов, пеней неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба:

- при вступления в законную силу вынесенного постановления (решения) суда по делу об административном нарушении;

- при предъявлению плательщику документа, устанавливающего права требования по уплате предусмотренным контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Эти доходы начисляются в сумме, указанной в соответствующих документах.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из справедливой стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н).

13. Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат" на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

(Основание: п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

На счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета – дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений). Перечень дополнительных аналитических кодов и их значений и порядок их включения в номер счета.

(Основание: п. 204 Инструкции № 157н)

14. Расчеты с подотчетными лицами

14.1. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается приказом Учреждения.

14.2. Максимальная сумма подлежащая выдаче под отчет составляет 100 000 рублей.

14.3. Денежные средства под отчет работникам выдаются на основании распорядительного документа при наличии утвержденной сметы. Работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов.

Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, с разрешения руководителя, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов.

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по приказу руководителя Учреждения. Заявление и документы к Авансовому отчету должны быть предоставлены Руководителю не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

14.4. Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанными со служебными командировками, работников муниципальных учреждений города Мончегорска.

14.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией, и неработающим членам их семей, осуществляется в порядке и размерах, установленных постановлением правительства Мурманской области.

14.6. Компенсации расходов, связанных с переездом и провозом багажа, работникам организаций, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств

бюджета муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией, осуществляется в порядке и размерах, установленных постановлением администрации города Мончегорска.

14.7. Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 переносится в дебет счета 0 209 30 000 (Основание: п.86 Инструкции № 162н).

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

14.8. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 7 к Учетной политике.

15. Расчеты с персоналом по оплате труда

Табель учета использования рабочего времени ведется по фактическим затратам рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени дополнен графой 38 «Норма часов».

(Основание: Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в расчетной ведомости по оплате труда по сотрудникам.

(Основание: п. 257 Инструкции 157н).

Для подтверждения получения расчетных листков работниками Учреждения, ведется "Журнал выдачи расчетных листков". "Журнал выдачи расчетных листков" содержит месяц и год, за который выдается расчетный листок работника, дату получения расчетного листка и подпись. Расчетный листок выдается работнику или ответственному лицу, назначенному руководителем Учреждения за получение и выдачу расчетных листков.

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в форме "Анализ начисленных налогов и страховых взносов".

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

16. Расчеты по обязательствам

16.1. На соответствующих счетах по учету обязательств учреждения учитываются расчеты по принятым Учреждением обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам;

- юридическими лицами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, вытекающие из условий договоров (контрактов), соглашений;

16.2. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

16.3. На счете 0 304 06 000 "Расчеты по прочим кредиторам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

(Основание: п. 256 Инструкции № 157н)

16.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков, исполнителей) (ф.0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

16.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по видам начислений (ф. 0504071).

16.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям по видам начислений (ф. 0504071).

17. Доходы будущих периодов

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 401 40 000 "Доходы будущих периодов" относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, пожертвований;

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

- иные аналогичные доходы.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

Суммы доходов, которые относятся к будущим отчетным периодам, отражаются по кредиту счета 0 401 40 000.

Операции по начислению доходов будущих периодов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

18. Расходы будущих периодов

18.1. В состав расходов будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 401 50 000 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- иные расходы.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

18.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), по договорам страхования, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение срока, установленного договором.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года, указанного в пользовательской лицензии.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

19. Резервы учреждения

19.1. Резервы предстоящих расходов формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования (государственного (муниципального) учреждения) по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций. Предусмотрено формирование в бухгалтерском учете

информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

19.2. В Учреждении создан резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

19.3. Резерв используется на покрытие только тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва Учреждением. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном рабочим планом счетов.

19.4. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

19.5. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов:

В соответствии с требованиями Инструкции 157н в Учреждении формируется резерв на предстоящую оплату отпусков. Расчет осуществляется исходя из фонда оплаты труда за 12 месяцев. Таким образом, величина оценочного обязательства определяется по формуле:

$$P_o = \frac{\Phi OT}{(12 * 29,3 * Ч)} * N, \text{ где}$$

P_o – резерв на оплату предстоящих отпусков;

ΦOT – общая сумма (фонд) оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

$Ч$ – среднесписочная численность сотрудников;

N – остаточное количество, причитающихся сотрудникам дней отпуска.

Резерв на текущий финансовый год формируется на последнюю дату предшествующего отчетного периода.

Отражение в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резерва с применением следующих корреспонденций:

| Дебет | Кредит | Содержание операции |
|--------------|------------------------------|------------------------------------|
| 0 401 20 200 | 0 401 60 200 | Формирование резерва |
| 0 401 60 200 | 0 302 00 200 0 303 00 200 | Признание расходов за счет резерва |

20. Санкционирование расходов

20.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- протокола конкурсной комиссии;
- иного документа, на основании которого учитывается принимаемое обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

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

20.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Принятые обязательства отражаются в Журнале операций по санкционированию (ф. 0504071).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

21. Учет событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

- по причине смерти физического лица - должника;
- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
- при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года.

Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- 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 в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

22. Забалансовый учет

22.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

22.2. На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" подлежит учету:

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект;

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно - техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

22.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" подлежат учету:

- материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его списания (демонтажа, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии стоимости – по балансовой стоимости.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

22.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки;

- квитанции;

- билеты;

- иные бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются по цене приобретения, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение лиц.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

22.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по видам задолженности и по контрагентам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета, признанной нереальной (безнадежной) к взысканию, осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Списанная сомнительной задолженности подлежит учету на забалансовом счете для наблюдения за возможностью ее взыскания в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

22.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- двигатели, турбокомпрессоры;

- аккумуляторы;

- шины, диски;

- карбюраторы;

- коробки передач.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

22.7. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании Комиссии по поступлению и выбытию активов.

22.8. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации, на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В случае если кредитор предъявил свои требования, то ранее списанная с баланса задолженность учреждения, не востребованная кредитором, списывается с забалансового учета и отражается в балансовом учете на соответствующих аналитических счетах учета.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Основные средства на забалансовом 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.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

22.9. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

22.10. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются объекты, списанные с балансового учета материальные ценности в момент выдачи в личное пользование.

Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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

22.11. На забалансовом счете 40 "Финансовые активы в управляющих компаниях" учет ведется по группам активов:

- ценные бумаги, кроме акций;
- акции и иные формы участия в капитале.

(Основание: п. 392 Инструкции № 157н)

23. Порядок формирования и представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности

Порядок и сроки составления и представления бухгалтерской, статистической и иной годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации устанавливаются в соответствии с действующими правовыми нормативными актами.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения, об использовании предоставленных средств субсидии на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, по приносящей доход деятельности, по целевым средствам и безвозмездным поступлениям, средствам, предоставленным во временное распоряжение формируется в и предоставляется

в управление финансов администрации города Мончегорска в виде электронного документа. На бумажном носителе отчетность распечатывается на 01 января.

Месячная, квартальная и годовая отчетность, формируется в виде электронного документа и распечатывается на бумажном носителе по требованию контролирующих органов, внутренних и внешних пользователей.

Порядок и сроки составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды устанавливается с действующими правовыми нормативными актами Российской Федерации.

24. Порядок хранения документов

24.1. Порядок хранения документов, оформленных на бумажном носителе.

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел по МБУ "ЦБУО".

Все первичные документы за текущий месяц комплектуются в хронологическом порядке к соответствующему журналу операций и сшиваются в отдельные дела по срокам хранения.

Документы текущего года хранятся и сроком хранения до 5 лет хранятся в МБУ "ЦБУО" по месту их создания и учета. После сдачи годового отчета документы передаются архивариусу МБУ "ЦБУО" для формирования архивных дел и дальнейшей передачи документов постоянного срока хранения в муниципальное казенное учреждение "Муниципальный архив города Мончегорска".

Документы временного срока хранения после истечения срока хранения (до 5 лет) подлежат уничтожению.

Оформление дел постоянного и временного срока хранения включает в себя:

- подшивка и переплет дела;
- нумерация листов;
- заверительная надпись (на листе-заверителе, помещаемом в конце каждого дела);
- оформление всех реквизитов обложки дела.

На дела постоянного срока хранения составляются отдельные годовые описи. Для дел временного срока хранения составление отдельных описей не требуется.

24.2. Порядок архивации и хранения электронных документов.

Архивация баз данных осуществляется программистом МБУ «ЦБУО». Ежегодно после сдачи годового отчета программист по акту передает носитель с архивной информацией отчетного года по созданным электронным документам и отчетам директору МБУ «ЦБУО» для дальнейшего хранения.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Ведение и хранение журнала возлагается приказом директора МБУ «ЦБУО» на ответственного сотрудника учреждения.

Срок хранения электронных документов должен соответствовать сроку хранения соответствующих документов на бумажных носителях.

24.3. Порядок хранения сертификата ключа подписи.

Владелец сертификата ключа подписи обязан:

- хранить в тайне конфиденциальную информацию, ставшую известной ему в процессе обмена информацией;
- хранить в тайне закрытый ключ электронной цифровой подписи;
- немедленно требовать приостановления действия сертификата ключа подписи при наличии оснований полагать, что тайна закрытого ключа электронной цифровой подписи нарушена.

24.4. Порядок выдачи документов.

Выдача отдельных учетных документов, и дел из бухгалтерии, как правило, не допускается, а в отдельных случаях может осуществляться только по распоряжению руководителя МБУ «ЦБУО», где указывается когда, кому, и на какой срок выдан документ (или дело), название документа (дела), количество выданных листов, расписка получателя.

Изъятие документов может производиться органами, осуществляющими контроль в соответствии с Законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры на основании постановлений этих органов. На изъятые документы составляется опись, в которых отражается содержание изъятых документов.

Бумажные копии документов, формируемых, получаемых и передаваемых в электронном виде с использованием системы электронного документооборота, создаются на основании требования органов, осуществляющих контроль в соответствии с Законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Если бумажная копия документа является первичным или сводным учетным документом, то копия электронного документа заверяется подписью ответственного специалиста и печатью организации, изготовившей эту копию, с проставлением отметки «Копия электронного документа».

Раздел III Учетная политика для целей налогообложения

Общие положения

Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды ведется непрерывно, нарастающим итогом отдельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе видов задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня и штраф).

Документы, обосновывающие расчеты по налогам, как по начислению, так и по уплате, формируются в соответствии с графиком документооборота, являющимся неотъемлемым приложением к данной учетной политике в целях налогообложения.

Порядок ведения налогового учета в Учреждении формируется в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации с целью:

- а) соблюдения единой методики учета для целей налогообложения;
- б) формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения;
- в) получение информации для внутренних и внешних пользователей, с целью осуществления контроля за правильным, полным, своевременным исчислением и уплатой в бюджет налога;
- г) получение информации в разрезе отчетных (налоговых) периодов.

Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций.

Объектами налогового учета могут быть:

- имущество;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Система налогового учета в учреждениях построена в рамках существующей системы бюджетного учета, который осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н.

Отражение операций по деятельности, приносящей доход, а также по целевым средствам и безвозмездным поступлениям (гранты, благотворительные пожертвования, целевые поступления и пр.) осуществляется отдельно от бюджетного учета на счетах Плана счетов бухгалтерского учета с отражением кода вида деятельности "2" в 18 разряде номера счета с дополнительной группировкой расчетов по источникам финансового обеспечения (далее - ИФО):

- бюджет;
- ПД – деятельность, приносящая доход (оказание платных услуг сторонним организациям и населению, иные внереализационные доходы);
- ЦС и БП – целевые средства и безвозмездные поступления (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления).

Для подтверждения данных налогового учета применяются:

а) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) аналитические налоговые регистры (карточки счета, оборотные ведомости, другие бухгалтерские документы, а также дополнительные налоговые регистры).

Ведение налогового учета осуществляется в регистрах налогового учета с использованием автоматизированных информационных систем. Регистры налогового учета могут видоизменяться. Основанием для записей в регистрах налогового учета являются первичные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции, а также бухгалтерские справки.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают ответственные лица, составившие и подписавшие их.

Регистрами налогового учета являются:

- карточка счета, сформированная с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- оборотные ведомости, сформированные с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- другие бухгалтерские документы, сформированные с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- регистр учета доходов текущего периода, сформированный с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- регистр учета использования средств, сформированный с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц;
- карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

25. Целевые средства

25.1. В состав доходов и расходов, включаемых в налогооблагаемую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления) на содержание Учреждения и ведение уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

Целевые средства (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления), получаемые от юридических и физических лиц, используемые не по

целевому назначению, признаются доходами для целей налогообложения в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

25.2. Регистрами учета целевых средств (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления) являются:

- карточка счета, сформированная с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- оборотные ведомости, сформированные с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- другие бухгалтерские документы, сформированные с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- регистр учета поступлений целевых средств (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления) текущего периода, сформированный с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО;
- регистр учета использования целевых поступлений (гранты, благотворительные пожертвования и другие аналогичные целевые поступления) текущего периода, сформированный с учетом дополнительной группировкой расчетов по ИФО.

Данные регистры предназначены для отражения доходов и расходов, принимаемых в качестве целевого использования денежных средств, другого имущества, работ, услуг, полученных в виде грантов, благотворительной помощи, пожертвований, других целевых поступлений и средств, полученных в виде безвозмездной помощи (содействия), направленных по целевому назначению.

26. Налог на имущество

Налоговая база формируется согласно статьям 374, 375 главы 30 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Мурманской области от 26.11.2003 г. № 446-01-ЗМО «О налоге на имущество организаций».

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

27. Налог на прибыль

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года (ст. 285 главы 25 НК РФ).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций на основании ст. 247 НК РФ признается прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью для российских организаций признается разница между доходами и величиной произведенных расходов, определяемых в соответствии с гл. 25 НК РФ, т.е. прибылью для Учреждения признается прибыль, полученная от приносящей доход деятельности (собственные доходы).

К доходам в целях налогообложения прибыли относятся доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав и внереализационные доходы (ст. 248 НК РФ).

К доходам от реализации относится выручка, определяемая исходя из всех поступлений, связанных с расчетами за реализованные товары, работы, услуги (ст. 249 НК РФ).

Внереализационными доходами в соответствии со ст. 250 НК РФ признаются доходы, не являющиеся доходами от реализации, то есть доходы, не перечисленные в ст. 249 НК РФ.

На основании пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ не учитываются при налогообложении прибыли доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования. При этом к средствам целевого финансирования относится, в частности, имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией - источником целевого финансирования или федеральными законами, а также в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели, предоставленных из местного бюджета.

В Учреждении ведется раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в соответствии с Инструкциями №157н и №174н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет:

- субсидии на выполнение муниципального задания по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 - Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - субсидии на иные цели (муниципальные и ведомственные целевые программы и т.п. и т.д.)
- по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 5 - Субсидии на иные цели;
- деятельности, приносящей доход, по коду вида деятельности 2 – Собственные доходы учреждения.

Ведение налогового учета осуществляется по деятельности, приносящей доход, по коду вида деятельности 2 – Собственные доходы учреждения в регистрах налогового учета с использованием автоматизированных информационных систем:

- регистр по учету доходов (счет бухгалтерского учета 240110100);
- регистр по учету расходов (счет бухгалтерского учета 240120200).

Основанием для записей в регистрах налогового учета являются первичные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции, а также бухгалтерские справки.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают ответственные лица, составившие и подписавшие их.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения признается метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ.

Дата получения доходов определяется в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав (ст.271 НК РФ).

По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

При определении налоговой базы по налогу на прибыль, Учреждение уменьшает полученные доходы на сумму произведенных расходов, в соответствии с требованиями ст. 252 НК РФ (за исключением расходов, указанных в ст. 270 НК РФ).

Расходами согласно абз. 2 п. 1 ст. 252 НК РФ признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком.

Расходы, принимаемые для целей налогообложения, признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты и определяются с учетом положений ст. 318 – 320 НК РФ.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок. В случае если сделка не содержит таких условий и связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, расходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно.

В случае, если условиями договора предусмотрено получение доходов в течение более чем одного отчетного периода и не предусмотрена поэтапная сдача товаров (работ, услуг), расходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно.

Произведенные расходы в целях исчисления налога на прибыль согласно п. 2 ст. 252 НК РФ подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

Расходы, связанные с производством и реализацией (оказанием услуг), на основании п. 2 ст. 253 НК РФ подразделяются в свою очередь на материальные расходы, расходы на оплату труда, суммы начисленной амортизации и прочие расходы.

В соответствии со ст. 318 НК РФ расходы, связанные с производством и реализацией делятся на прямые и косвенные расходы.

Данные налогового учета подтверждаются первичными учетными документами, в том числе справкой бухгалтера, аналитическими регистрами налогового учета, а также расчетом налоговой базы.

Декларации по налогу на прибыль представляются МБУ «ЦБУО» в налоговые органы по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном НК РФ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

28. Налог на доходы физических лиц

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц ведется и хранится в электронном виде в программе "1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения". На бумажном носителе регистр распечатывается по требованию проверяющих органов.

29. Страховые взносы

Налоговая база плательщика страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения, начисленных плательщиками страховых взносов за налоговый период в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, а также по авторским договорам.

Расчетным периодом для страховых взносов признается календарный год. Отчетными периодами по страховым взносам признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Размер страхового взноса начисляется и уплачивается в отношении каждого фонда.

Сумма страховых взносов начисляется и уплачивается отдельно в каждый государственный внебюджетный фонд.

Учет сумм начисленных выплат ведется по каждому физическому лицу.

Сведения об индивидуальном персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществились выплаты и в отношении которого организация организация

выступает плательщиком, ведется в регистрах учета. Регистр ведется и хранится в электронном виде в программе "1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения". На бумажном носителе регистр распечатывается по требованию проверяющих органов.

30. Прочие налоги

Прочие налоги и сборы (транспортный налог, водный налог, налог за негативные воздействия на окружающую среду и другие) исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Правила и график документооборота

| № № п/п | Наименование (назначение) документа | Номер формы | Создание документа | | | Представление и проверка документа | | | Обработка документа | Выход документа | | Передача в архив | |
|---------------|---|----------------|---|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | | | ответственный за оформление | ответственный за исполнение | срок исполнения | ответственный за проверку | кто представляет | порядок представления | срок исполнения | срок | куда представляется | исполнитель | срок передачи |
| 1 | 2 | 3 | | 6 | 7 | 9 | 10 | 11 | 12 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | акт приема-передачи объектов нефинансовых активов | 0504101 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | комиссия по поступлению и выбытию активов, МОЛ | при передаче основных средств по мере поступления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | работник, составивший документ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | дело, приним. стороне | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 2 | накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов | 0504102 | МОЛ | МОЛ | при перемещении | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | дело, приним. стороне | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 3 | акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103 | комиссия по поступлению и выбытию активов | МОЛ | по мере выполнения ремонта | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | дело, приним. стороне | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 4 | акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0504104 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | комиссия по поступлению и выбытию активов, МОЛ | при списании объектов ОС | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|---|--|--------------------------|---|-----|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|
| 5 | акт о списании объектов транспортных средств | 0504105 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | комиссия по поступлению-выбытию активов, МОЛ | при списании объектов ОС | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 6 | акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря | 0504143 | комиссия по поступлению-выбытию активов | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 7 | требование-накладная | 0504204 | МОЛ | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 8 | накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону | 0504205 | МОЛ | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 9 | карточка(книжка) учета выдачи имущества в пользование | 0504206 | МОЛ | МОЛ | по мере необходимости | комиссия по поступлению и выбытию активов | МОЛ | при отчете, инвентаризации | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | МОЛ | по окончании года |
| 10 | ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения | 0504210 | МОЛ | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 11 | акт приемки материалов (материальных ценностей) | 0504220 | комиссия по поступлению и выбытию активов | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 12 | акт о списании материальных запасов | 0504230 | комиссия по поступлению и выбытию активов | МОЛ | по мере необходимости | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МОЛ | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|
| 13 | инвентарная карточка основных средств | 0504031 | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при поступлении основных средств | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МБУ "ЦБУО" | при проверке | в течение срока эксплуатации | по мере необходимости | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 14 | инвентарная карточка группового учета основных средств | 0504032 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при поступлении основных средств | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МБУ "ЦБУО" | при проверке | в течение срока эксплуатации | по мере необходимости | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 15 | опись инвентарных карточек по учету основных средств | 0504033 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при поступлении основных средств | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | МБУ "ЦБУО" | при проверке | в течение срока эксплуата- | по мере необходимости | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 16 | инвентаризационная опись по НФА | 0504087 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | инвентаризационная комиссия | в сроки проведения инвентаризации | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | инвентаризационная комиссия | при проведении инвентаризации | в сроки проведения инвентаризации | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 17 | Приходный кассовый ордер | 0310001 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | в день поступления | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 18 | Расходный кассовый ордер | 0310002 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | в день выдачи | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документов | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 19 | Журнал регистрации приходных и расходных документов | 0310003 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежемесячно | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | ежемесячно | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 20 | Объявление на взнос наличными | 0402001 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | в день поступления документа | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------------------|-------------------|
| 21 | Кассовая книга | 0504514 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежедневно | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | ежемесячно | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 22 | Акт о списании бланков строгой отчетности | 0504816 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по мере выписки | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 23 | Книга учета бланков строгой отчетности | 0504045 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежемесячно | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | ежемесячно | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 24 | Доверенность | М-2 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | не ранее 15 дней до момента получения материальных ценностей | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | лично | в день оформления доверенности | В день оформления | Поставщик | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 25 | Заявление на получение наличных денег | 0531802 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по мере получения наличных денег | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 26 | Отчет кассира | 0504514 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежедневно | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 27 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств | 0504088 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | на 1 -е число каждого месяца, при смене материально-ответственного лица | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|--|----------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|
| 28 | Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов | 0504086 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежегодно, при проведении годовой инвентаризации | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 29 | Акт инвентаризации и наличных денежных средств | ИНВ-15 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | на 1 -е число каждого месяца, при смене материально-ответственного лица | главный бухгалтер МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 30 | Квитанция | 0504510 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | учреждение | в день выдачи бланков строгой отчетности | кассир учреждения | учреждение | при отчете | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 31 | Выписка УФК РФ, банка | 0531759 0531962 | УФК РФ, банк | УФК РФ, банк | ежедневно | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | банк | при отчете | ежедневно после 14 час. | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 32 | Заявка на кассовый расход | 0503801 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне ДНЯ перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств по перечислению | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 33 | Заявка на кассовый расход (сокращенная) | 0503851 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне дня перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств по перечислению | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------|--|----------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|
| 34 | Заявка на возврат | 0531803 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне дня перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств по перечислению | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 35 | Платежное поручение | 0401060 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне дня перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств по перечислению | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 36 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности и платежа | 0531809 | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне дня перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 37 | Уведомление об уточнении операций клиента | 0531852 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | накануне дня перечисления | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | СУФД | по мере наступления обязательств | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 38 | Штатное расписание | Т-3 | специалист по кадрам | специалист по кадрам | в период и внесения изменений в штатное расписание | контролирующие органы | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | | при начислении заработной платы | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежегодно |
| 39 | Лицевой счет | Т-54 | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | | в сроки выплаты зарплаты | контролирующие органы | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | | в сроки выплаты зарплаты | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ежегодно |
| 40 | заявления об удержаниях | | работник | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | в сроки выплаты зарплаты | контролирующие органы | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по представлению | в сроки выплаты зарплаты | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------|---|----------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------|
| 41 | листок нетрудоспособности | | лечебное заведение | | при установлении факта нетрудоспособности | контролирующие органы | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по представлению | по окончании нетрудоспособности | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 42 | приказ по основной деятельности | | ответственный исполнитель Учреждения | | по мере необходимости | руководитель | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по представлению | в день поступления приказа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |
| 43 | приказы по кадрам | | ответственный исполнитель Учреждения | | по мере необходимости | руководитель | кадровая служба | | в день поступления приказа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | |
| 44 | приказы по личному составу | | ответственный исполнитель Учреждения | | по мере необходимости | руководитель | кадровая служба | | в день поступления приказа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | |
| 45 | табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | | ответственный исполнитель Учреждения | | до 14 числа за 1 половину, до 29 числа окончательный расчет текущего месяца | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель Учреждения | | 15 числа за 1 половину, 30 числа окончательный расчет текущего месяца | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | |
| 46 | платежная ведомость | | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | в день выдачи | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | | при поступлении документа | после проверки и обработки | в дело | ответственный исполнитель МБУ "ЦБУО" | по окончании года |

Рабочий план счетов

| Код | Наименование | Акт. |
|--------|---|------|
| 000 | Вспомогательный | АП |
| 101.00 | Основные средства | А |
| 101.10 | Основные средства - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.11 | Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.12 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.13 | Сооружения - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.13 | Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.15 | Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.18 | Прочие основные средства - недвижимое имущество учреждения | А |
| 101.20 | Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.21 | Жилые помещения - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.23 | Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.25 | Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.27 | Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.27 | Библиотечный фонд - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 101.30 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.31 | Жилые помещения - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.33 | Сооружения - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.35 | Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.37 | Библиотечный фонд - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.37 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения | А |
| 101.40 | Основные средства - предметы лизинга | А |
| 101.41 | Жилые помещения - предметы лизинга | А |
| 101.42 | Нежилые помещения - предметы лизинга | А |
| 101.43 | Сооружения - предметы лизинга | А |
| 101.44 | Машины и оборудование - предметы лизинга | А |
| 101.45 | Транспортные средства - предметы лизинга | А |
| 101.46 | Производственный и хозяйственный инвентарь - предметы лизинга | А |

| | | |
|--------|---|---|
| 101.47 | Библиотечный фонд - предметы лизинга | А |
| 101.48 | Прочие основные средства - предметы лизинга | А |
| 101.90 | Основные средства - имущество в концессии | А |
| 101.91 | Жилые помещения - имущество в концессии | А |
| 101.92 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии | А |
| 101.94 | Машины и оборудование - имущество в концессии | А |
| 101.95 | Транспортные средства - имущество в концессии | А |
| 101.96 | Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии | А |
| 101.97 | Биологические ресурсы - имущество в концессии | А |
| 101.98 | Прочие основные средства - имущество в концессии | А |
| 102.00 | Нематериальные активы | А |
| 102.20 | Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 102.30 | Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 102.40 | Нематериальные активы - предметы лизинга | А |
| 103.00 | Непроизведенные активы | А |
| 103.10 | Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | А |
| 103.11 | Земля - недвижимое имущество учреждения | А |
| 103.12 | Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения | А |
| 103.13 | Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | А |
| 103.30 | Непроизведенные активы - иное движимое имущество | А |
| 103.32 | Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения | А |
| 103.33 | Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 103.90 | Непроизведенные активы в составе имущества концедента | А |
| 103.91 | Земля в составе имущества концедента | А |
| 104.00 | Амортизация | П |
| 104.10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.13 | Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.18 | Амортизация прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения | П |
| 104.20 | Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.21 | Амортизация жилых помещений - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.22 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.23 | Амортизация сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.24 | Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.25 | Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.26 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.27 | Амортизация библиотечного фонда - особо ценного движимого имущества учреждения | П |

| | | |
|--------|---|---|
| 104.27 | Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.28 | Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.29 | Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 104.30 | Амортизация иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.31 | Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.32 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.33 | Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.34 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.35 | Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.36 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.37 | Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.37 | Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.38 | Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.39 | Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | П |
| 104.40 | Амортизация прав пользования активами | П |
| 104.41 | Амортизация прав пользования жилыми помещениями | П |
| 104.42 | Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | П |
| 104.44 | Амортизация прав пользования машинами и оборудованием | П |
| 104.45 | Амортизация прав пользования транспортными средствами | П |
| 104.46 | Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным | П |
| 104.47 | Амортизация прав пользования биологическими ресурсами | П |
| 104.48 | Амортизация прав пользования прочими основными средствами | П |
| 104.49 | Амортизация прав пользования произведенными активами | П |
| 104.90 | Амортизация имущества в концессии | П |
| 104.91 | Амортизация жилых помещений в концессии | П |
| 104.92 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии | П |
| 104.94 | Амортизация машин и оборудования в концессии | П |
| 104.95 | Амортизация транспортных средств в концессии | П |
| 104.96 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии | П |
| 104.97 | Амортизация биологических ресурсов в концессии | П |
| 104.98 | Амортизация прочего имущества в концессии | П |
| 105.00 | Материальные запасы | А |
| 105.20 | Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.21 | Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.22 | Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.23 | Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.24 | Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.25 | Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения | А |

| | | |
|--------|---|---|
| 105.26 | Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.27 | Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.28 | Товары - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 105.29 | Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения | П |
| 105.30 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.31 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.32 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.33 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.34 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.35 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.36 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.37 | Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения | А |
| 105.39 | Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения | П |
| 106.00 | Вложения в нефинансовые активы | А |
| 106.10 | Вложения в недвижимое имущество | А |
| 106.11 | Вложения в основные средства - недвижимое имущество | А |
| 106.13 | Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество | А |
| 106.20 | Вложения в особо ценное движимое имущество | А |
| 106.21 | Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество | А |
| 106.22 | Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество | А |
| 106.24 | Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество | А |
| 106.30 | Вложения в иное движимое имущество | А |
| 106.31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество | А |
| 106.32 | Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество | А |
| 106.33 | Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество | А |
| 106.34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество | А |
| 106.40 | Вложения в объекты финансовой аренды | А |
| 106.41 | Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды | А |
| 106.90 | Вложения в имущество концедента | А |
| 106.91 | Вложения в основные средства в концессии | А |
| 106.93 | Вложения в непроизведенные активы в концессии | А |
| 107.00 | Нефинансовые активы в пути | А |
| 107.10 | Недвижимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.11 | Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.20 | Особо ценное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.21 | Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.23 | Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.30 | Иное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.31 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 107.33 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути | А |
| 109.00 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | А |
| 109.60 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | А |
| 109.61 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | А |

| | | |
|--------|---|---|
| 109.70 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | А |
| 109.71 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | А |
| 109.80 | Общехозяйственные расходы | А |
| 109.81 | Общехозяйственные расходы | А |
| 109.90 | Издержки обращения | А |
| 109.91 | Издержки обращения | А |
| 111.00 | Права пользования активами | А |
| 111.40 | Права пользования нефинансовыми активами | А |
| 111.41 | Права пользования жилыми помещениями | А |
| 111.42 | Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | А |
| 111.44 | Права пользования машинами и оборудованием | А |
| 111.45 | Права пользования транспортными средствами | А |
| 111.46 | Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным | А |
| 111.47 | Права пользования биологическими ресурсами | А |
| 111.48 | Права пользования прочими основными средствами | А |
| 111.49 | Права пользования непроизведенными активами | А |
| 114.00 | Обесценение нефинансовых активов | П |
| 114.10 | Обесценение недвижимого имущества учреждения | П |
| 114.11 | Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения | П |
| 114.12 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | П |
| 114.13 | Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | П |
| 114.15 | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | П |
| 114.20 | Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.22 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.24 | Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.25 | Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.26 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.27 | Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.28 | Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.29 | Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения | П |
| 114.30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества | П |
| 114.33 | Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | П |

| | | |
|--------|--|----|
| 114.37 | Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.39 | Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | П |
| 114.60 | Обесценение произведенных активов | П |
| 114.61 | Обесценение земли | П |
| 114.62 | Обесценение ресурсов недр | П |
| 114.63 | Обесценение прочих произведенных активов | П |
| 201.00 | Денежные средства учреждения | А |
| 201.10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | А |
| 201.11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | А |
| 201.20 | Денежные средства учреждения в кредитной организации | А |
| 201.21 | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | А |
| 201.30 | Денежные средства в кассе учреждения | А |
| 201.34 | Касса | А |
| 201.35 | Денежные документы | А |
| 205.00 | Расчеты по доходам | АП |
| 205.20 | Расчеты по доходам от собственности | АП |
| 205.21 | Расчеты по доходам от операционной аренды | АП |
| 205.22 | Расчеты по доходам от финансовой аренды | АП |
| 205.23 | Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами | АП |
| 205.28 | Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации | АП |
| 205.29 | Расчеты по иным доходам от собственности | АП |
| 205.30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат | АП |
| 205.31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) | АП |
| 205.32 | Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования | АП |
| 205.33 | Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров) | АП |
| 205.35 | Расчеты по условным арендным платежам | АП |
| 205.50 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера | АП |
| 205.50 | Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов | АП |
| 205.51 | Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | АП |
| 205.53 | Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений) | АП |
| 205.54 | Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора | АП |
| 205.55 | Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций госсектора) | АП |
| 205.56 | Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) | АП |
| 205.57 | Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций | АП |
| 205.58 | Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и п | АП |
| 205.60 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера | АП |

| | | |
|--------|---|----|
| 205.61 | Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | АП |
| 205.61 | Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование | АП |
| 205.62 | Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления | АП |
| 205.64 | Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора | АП |
| 205.65 | Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления организаций госсектора) | АП |
| 205.66 | Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств | АП |
| 205.67 | Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций | АП |
| 205.68 | Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) | АП |
| 205.70 | Расчеты по доходам от операций с активами | АП |
| 205.71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами | АП |
| 205.72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами | АП |
| 205.73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами | АП |
| 205.74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | АП |
| 205.75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами | АП |
| 205.80 | Расчеты по прочим доходам | АП |
| 205.81 | Расчеты по невыясненным поступлениям | АП |
| 205.89 | Расчеты по иным доходам | АП |
| 206.00 | Расчеты по выданным авансам | А |
| 206.10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | А |
| 206.11 | Расчеты по заработной плате | А |
| 206.12 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | А |
| 206.13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | А |
| 206.14 | Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | А |
| 206.20 | Расчеты по авансам по работам, услугам | А |
| 206.21 | Расчеты по авансам по услугам связи | А |
| 206.22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам | А |
| 206.23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | А |
| 206.24 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | А |
| 206.25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | А |
| 206.26 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | А |
| 206.27 | Расчеты по авансам по страхованию | А |
| 206.28 | Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений | А |
| 206.29 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами) | А |
| 206.30 | Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов | А |
| 206.31 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств | А |
| 206.32 | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов | А |
| 206.33 | Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов | А |

| | | |
|--------|---|---|
| 206.34 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | А |
| 206.40 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям | А |
| 206.41 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | А |
| 206.42 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство | А |
| 206.43 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство | А |
| 206.44 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство | А |
| 206.45 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | А |
| 206.46 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на производство | А |
| 206.47 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию | А |
| 206.48 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию | А |
| 206.49 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию | А |
| 206.4А | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | А |
| 206.4В | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг на продукцию | А |
| 206.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | А |
| 206.52 | Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств | А |
| 206.53 | Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям | А |
| 206.60 | Расчеты по авансам по социальному обеспечению | А |
| 206.61 | Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования | А |
| 206.62 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме | А |
| 206.63 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме | А |
| 206.64 | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | А |
| 206.65 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | А |
| 206.66 | Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме | А |
| 206.67 | Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | А |
| 206.70 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям | А |
| 206.72 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций | А |

| | | |
|--------|--|----|
| 206.73 | Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале | А |
| 206.75 | Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов | А |
| 206.80 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | А |
| 206.81 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | А |
| 206.90 | Расчеты по авансам по прочим расходам | А |
| 206.96 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | А |
| 206.96 | Расчеты по авансам по оплате иных расходов | А |
| 206.97 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям | А |
| 206.98 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | А |
| 206.99 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям | А |
| 208.00 | Расчеты с подотчетными лицами | АП |
| 208.10 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | АП |
| 208.11 | Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате | АП |
| 208.12 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | АП |
| 208.13 | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | АП |
| 208.14 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | АП |
| 208.14 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | АП |
| 208.20 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг | АП |
| 208.21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | АП |
| 208.22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | АП |
| 208.23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | АП |
| 208.24 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом | АП |
| 208.25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | АП |
| 208.26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | АП |
| 208.27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования | АП |
| 208.28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | АП |
| 208.29 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | АП |
| 208.30 | Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | АП |
| 208.31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | АП |
| 208.32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов | АП |
| 208.33 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов | АП |
| 208.34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | АП |
| 208.60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | АП |
| 208.62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме | АП |
| 208.63 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме | АП |
| 208.64 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме | АП |

| | | |
|--------|--|----|
| 208.65 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | АП |
| 208.66 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | АП |
| 208.67 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | АП |
| 208.90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | АП |
| 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | АП |
| 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов | АП |
| 208.93 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | АП |
| 208.94 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам | АП |
| 208.95 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций | АП |
| 208.96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | АП |
| 208.96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов | АП |
| 208.97 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям | АП |
| 208.98 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | АП |
| 208.99 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям | АП |
| 209.00 | Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам | АП |
| 209.30 | Расчеты по компенсации затрат | АП |
| 209.30 | Расчеты по компенсации затрат | АП |
| 209.34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат | АП |
| 209.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | АП |
| 209.40 | Расчеты по суммам принудительного изъятия | АП |
| 209.40 | Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба | АП |
| 209.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | АП |
| 209.43 | Расчеты по доходам от страховых возмещений | АП |
| 209.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | АП |
| 209.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | АП |
| 209.70 | Расчеты по ущербу нефинансовым активам | АП |
| 209.71 | Расчеты по ущербу основным средствам | АП |
| 209.72 | Расчеты по ущербу нематериальным активам | АП |
| 209.73 | Расчеты по ущербу произведенным активам | АП |
| 209.74 | Расчеты по ущербу материальным запасам | АП |
| 209.7А | (Авансы) Расчеты по ущербу нефинансовым активам | П |
| 209.80 | Расчеты по иным доходам | АП |
| 209.81 | Расчеты по недостачам денежных средств | АП |
| 209.82 | Расчеты по недостачам иных финансовых активов | АП |
| 209.83 | Расчеты по иным доходам | АП |

| | | |
|--------|---|----|
| 209.89 | Расчеты по иным доходам | АП |
| 209.8A | (Авансы) Расчеты по иным доходам | П |
| 210.00 | Прочие расчеты с дебиторами | А |
| 210.01 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | А |
| 210.H1 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению) | А |
| 210.P1 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | А |
| 210.03 | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | А |
| 210.05 | Расчеты с прочими дебиторами | А |
| 210.06 | Расчеты с учредителем | А |
| 210.10 | Расчеты по налоговым вычетам по НДС | А |
| 210.11 | Расчеты по НДС по авансам полученным | А |
| 210.12 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | А |
| 210.H2 | (Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | А |
| 210.P2 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | А |
| 210.13 | Расчеты по НДС по авансам уплаченным | А |
| 215.00 | Вложения в финансовые активы | А |
| 215.20 | Вложения в ценные бумаги, кроме акций | А |
| 215.21 | Вложения в облигации | А |
| 215.22 | Вложения в векселя | А |
| 215.23 | Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций | А |
| 215.30 | Вложения в акции и иные формы участия в капитале | А |
| 215.31 | Вложения в акции | А |
| 215.32 | Вложения в государственные (муниципальные) предприятия | А |
| 215.33 | Вложения в государственные (муниципальные) учреждения | А |
| 215.34 | Вложения в иные формы участия в капитале | А |
| 215.50 | Вложения в иные финансовые активы | А |
| 215.52 | Вложения в международные организации | А |
| 215.53 | Вложения в прочие финансовые активы | А |
| 302.00 | Расчеты по принятым обязательствам | П |
| 302.10 | Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | П |
| 302.11 | Расчеты по заработной плате | П |
| 302.12 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | П |
| 302.13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | П |
| 302.14 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | П |
| 302.20 | Расчеты по работам, услугам | П |
| 302.21 | Расчеты по услугам связи | П |
| 302.22 | Расчеты по транспортным услугам | П |
| 302.23 | Расчеты по коммунальным услугам | П |
| 302.24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | П |
| 302.25 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | П |
| 302.26 | Расчеты по прочим работам, услугам | П |
| 302.27 | Расчеты по страхованию | П |

| | | |
|--------|--|---|
| 302.28 | Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений | П |
| 302.29 | Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | П |
| 302.30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов | П |
| 302.31 | Расчеты по приобретению основных средств | П |
| 302.32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов | П |
| 302.33 | Расчеты по приобретению непроизведенных активов | П |
| 302.34 | Расчеты по приобретению материальных запасов | П |
| 302.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям | П |
| 302.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономными учреждениями | П |
| 302.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство | П |
| 302.43 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство | П |
| 302.44 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство | П |
| 302.45 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключение нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | П |
| 302.46 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг на производство | П |
| 302.47 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию | П |
| 302.48 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство | П |
| 302.49 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию | П |
| 302.4А | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | П |
| 302.4В | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг на продукцию | П |
| 302.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | П |
| 302.52 | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств | П |
| 302.53 | Расчеты по перечислениям международным организациям | П |
| 302.60 | Расчеты по социальному обеспечению | П |
| 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме | П |
| 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению | П |
| 302.63 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме | П |
| 302.64 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | П |
| 302.65 | Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | П |
| 302.66 | Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | П |

| | | |
|--------|---|----|
| 302.67 | Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | П |
| 302.70 | Расчеты по приобретению финансовых активов | П |
| 302.72 | Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов | П |
| 302.73 | Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов | П |
| 302.75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов | П |
| 302.80 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | П |
| 302.81 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | П |
| 302.85 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) | П |
| 302.86 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг | П |
| 302.90 | Расчеты по прочим расходам | П |
| 302.93 | Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | П |
| 302.95 | Расчеты по другим экономическим санкциям | П |
| 302.96 | Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам | П |
| 302.96 | Расчеты по иным расходам | П |
| 302.97 | Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям | П |
| 302.98 | Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам | П |
| 302.99 | Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям | П |
| 303.00 | Расчеты по платежам в бюджеты | АП |
| 303.01 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц | АП |
| 303.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | АП |
| 303.03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций | АП |
| 303.04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость | АП |
| 303.05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет | АП |
| 303.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | АП |
| 303.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | АП |
| 303.08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | АП |
| 303.09 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | АП |
| 303.10 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | АП |
| 303.11 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | АП |
| 303.12 | Расчеты по налогу на имущество организаций | АП |
| 303.13 | Расчеты по земельному налогу | АП |
| 304.00 | Прочие расчеты с кредиторами | П |
| 304.01 | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | П |
| 304.02 | Расчеты с депонентами | П |
| 304.03 | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | П |
| 304.04 | Внутриведомственные расчеты | П |

| | | |
|--------|---|----|
| 304.05 | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | П |
| 304.06 | Расчеты с прочими кредиторами | П |
| 304.84 | Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному | П |
| 304.86 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному | П |
| 304.94 | Консолидируемые расчеты иных прошлых лет | П |
| 304.96 | Иные расчеты прошлых лет | П |
| 401.00 | Финансовый результат экономического субъекта | АП |
| 401.10 | Доходы текущего финансового года | П |
| 401.18 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному | П |
| 401.19 | Доходы прошлых финансовых лет | П |
| 401.20 | Расходы текущего финансового года | А |
| 401.28 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному | А |
| 401.29 | Расходы прошлых финансовых лет | А |
| 401.30 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов | П |
| 401.40 | Доходы будущих периодов | П |
| 401.50 | Расходы будущих периодов | А |
| 401.60 | Резервы предстоящих расходов | П |
| 501.00 | Лимиты бюджетных обязательств | АП |
| 501.10 | Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | АП |
| 501.11 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.12 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | П |
| 501.13 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | П |
| 501.14 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | П |
| 501.15 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.16 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | П |
| 501.19 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.20 | Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) | АП |
| 501.21 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.22 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | П |
| 501.23 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | П |
| 501.24 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | П |
| 501.25 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.26 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | П |
| 501.29 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.30 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | АП |
| 501.31 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.32 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | П |
| 501.33 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | П |
| 501.34 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | П |
| 501.35 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.36 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | П |
| 501.39 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | А |

| | | |
|--------|---|----|
| 501.40 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным | АП |
| 501.41 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.42 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | П |
| 501.43 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | П |
| 501.44 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | П |
| 501.45 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.46 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | П |
| 501.49 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.90 | Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) | АП |
| 501.91 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.92 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | П |
| 501.93 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | П |
| 501.94 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | П |
| 501.95 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 501.96 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | П |
| 501.99 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | А |
| 502.00 | Обязательства | П |
| 502.01 | Принятые обязательства | П |
| 502.02 | Принятые денежные обязательства | П |
| 502.03 | Принятые авансовые денежные обязательства | П |
| 502.04 | Авансовые денежные обязательства к исполнению | П |
| 502.05 | Исполненные денежные обязательства | П |
| 502.07 | Принимаемые обязательства | П |
| 502.09 | Отложенные обязательства | П |
| 502.10 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.13 | Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.14 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год | П |
| 502.15 | Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.19 | Отложенные обязательства на текущий финансовый год | П |
| 502.20 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.23 | Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.24 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.25 | Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |

| | | |
|--------|---|----|
| 502.27 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.29 | Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 502.30 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.31 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.32 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.33 | Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.34 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.35 | Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.37 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.39 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | П |
| 502.40 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.41 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.42 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.43 | Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.44 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.45 | Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.47 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.49 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным | П |
| 502.90 | Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | П |
| 502.91 | Принятые обязательства за пределами планового периода | П |
| 502.92 | Принятые денежные обязательства за пределами планового периода | П |
| 502.93 | Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | П |
| 502.94 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода) | П |
| 502.95 | Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | П |
| 502.97 | Принимаемые обязательства за пределами планового периода | П |
| 502.99 | Отложенные обязательства за пределами планового периода | П |
| 503.00 | Бюджетные ассигнования | АП |
| 503.10 | Бюджетные ассигнования текущего финансового года | АП |
| 503.11 | Доведенные бюджетные ассигнования | А |
| 503.12 | Бюджетные ассигнования к распределению | П |
| 503.13 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | П |
| 503.14 | Переданные бюджетные ассигнования | П |
| 503.15 | Полученные бюджетные ассигнования | А |

| | | |
|--------|--|----|
| 503.16 | Бюджетные ассигнования в пути | П |
| 503.19 | Утвержденные бюджетные ассигнования | А |
| 503.20 | Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) | АП |
| 503.21 | Доведенные бюджетные ассигнования | А |
| 503.22 | Бюджетные ассигнования к распределению | П |
| 503.23 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | П |
| 503.24 | Переданные бюджетные ассигнования | П |
| 503.25 | Полученные бюджетные ассигнования | А |
| 503.26 | Бюджетные ассигнования в пути | П |
| 503.29 | Утвержденные бюджетные ассигнования | А |
| 504.00 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения | АП |
| 504.10 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год | АП |
| 504.11 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | П |
| 504.12 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) | А |
| 504.20 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | АП |
| 504.21 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | П |
| 504.22 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) | А |
| 504.30 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) | АП |
| 504.31 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | П |
| 504.32 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) | А |
| 504.40 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным | АП |
| 504.41 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | П |
| 504.42 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) | А |
| 504.90 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) | АП |
| 504.91 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | П |
| 504.92 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) | А |
| 506.00 | Право на принятие обязательств | П |
| 506.10 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год | П |
| 506.20 | Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | П |
| 506.30 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) | П |
| 506.40 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным | П |
| 506.90 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) | П |
| 507.00 | Утвержденный объем финансового обеспечения | А |
| 507.10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год | А |
| 507.20 | Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | А |
| 507.30 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) | А |

| | | |
|--------|--|----|
| 507.40 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным | А |
| 507.90 | Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода) | А |
| 00 | Вспомогательный (забалансовый) | АП |
| 01 | Имущество, полученное в пользование | А |
| 01.11 | Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | А |
| 01.12 | Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды | А |
| 01.21 | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | А |
| 01.22 | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды | А |
| 01.31 | Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | А |
| 01.32 | Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды | А |
| 017.01 | 17.01 | А |
| 02 | Материальные ценности на хранении | А |
| 02.1 | ОС на хранении | А |
| 02.2 | МЗ на хранении | А |
| 02.3 | ОС, не признанные активом | А |
| 02.4 | МЗ, не признанные активом | А |
| 03 | Бланки строгой отчетности | А |
| 03.1 | Бланки строгой отчетности (в уел. ед.) | А |
| 04 | Сомнительная задолженность | А |
| 05 | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | А |
| 05.1 | ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению | А |
| 05.2 | МЗ, оплаченные по централизованному снабжению | А |
| 06 | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | А |
| 07 | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | А |
| 07.1 | (Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | А |
| 07.2 | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения | А |
| 08 | Путевки неоплаченные | А |
| 09 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | А |
| 10 | Обеспечение исполнения обязательств | А |
| 11 | Государственные и муниципальные гарантии | А |
| 11.1 | Государственные гарантии | А |
| 11.2 | Муниципальные гарантии | А |
| 12 | Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками | А |
| 13 | Экспериментальные устройства | А |
| 13.1 | Экспериментальные устройства (ОС) | А |
| 13.2 | Экспериментальные устройства (МЗ) | А |
| 14 | Расчетные документы, ожидающие исполнения | А |
| 15 | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | А |
| 16 | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок | А |

| | | |
|--------|--|---|
| 17 | Поступления денежных средств | А |
| 17.01 | Поступления денежных средств | А |
| 17.03 | Поступление денежных средств | А |
| 17.06 | Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации | А |
| 17.07 | Поступление денежных средств в иностранной валюте | А |
| 17.30 | Поступления денежных средств на счет 40116 | А |
| 17.34 | Поступления денежных средств в кассу учреждения | А |
| 18 | Выбытия денежных средств | П |
| 18.01 | Выбытия денежных средств | П |
| 18.03 | Выбытие денежных средств в пути | П |
| 18.06 | Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации | П |
| 18.07 | Выбытия денежных средств в иностранной валюте | П |
| 18.30 | Выбытия денежных средств со счета 40116 | П |
| 18.34 | Выбытия денежных средств из кассы учреждения | П |
| A18.01 | паоапо | П |
| 19 | Невыясненные поступления прошлых лет | А |
| 20 | Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами | А |
| 21 | Основные средства в эксплуатации | А |
| 21.20 | Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.21 | Жилые помещения - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.23 | Сооружения - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.25 | Транспортные средства - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.27 | Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения | А |
| 21.28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество | А |
| 21.30 | Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество | А |
| 21.31 | Жилые помещения - иное движимое имущество | А |
| 21.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество | А |
| 21.33 | Сооружения - иное движимое имущество | А |
| 21.33 | Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения | А |
| 21.34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество | А |
| 21.35 | Транспортные средства - иное движимое имущество | А |
| 21.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество | А |
| 21.37 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения | А |
| 21.38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество | А |
| 22 | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | А |
| 22.1 | ОС, полученные по централизованному снабжению | А |
| 22.2 | МЗ, полученные по централизованному снабжению | А |
| 23 | Периодические издания для пользования | А |
| 24 | Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление | А |
| 24.10 | Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление | А |

| | | |
|-------|--|---|
| 24.11 | ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.13 | НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.30 | Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.34 | МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление | А |
| 24.60 | Финансовые активы | А |
| 25 | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.53 | Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 25.57 | Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | А |
| 26 | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |

| | | |
|-------|---|----|
| 26.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.30 | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 26.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование | А |
| 26.53 | Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 26.54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 26.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 26.56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 26.57 | Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | А |
| 27 | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | А |
| 29 | Представленные субсидии на приобретение жилья | А |
| 30 | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | А |
| 31 | Акции по номинальной стоимости | А |
| 40 | Финансовые активы в управляющих компаниях | А |
| 42 | Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями | А |
| 50.1 | МЗ, списанные с баланса и переданные в эксплуатацию | АП |

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается отдельным приказом Учреждения.

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба. Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных

ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств, производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты. Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов:

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.