

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований нормативных документов:

- Гражданского кодекса РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Инструкция к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина 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 № 52н);
- Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России (СГС);
- иные нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

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.

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

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;

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.

При проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета учреждения руководствуются порядком взаимодействия МБУ «ЦБУО» с органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями подведомственными управлению образованию администрации города Мончегорска, передавшими полномочия по централизованному ведению учета (Приложение 18).

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.

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

- утвержденные Приказами Минфина России № 52н и № 61н;
- самостоятельно разработанные, приведены в приложениях к Учетной политике.

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

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.

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.

2.5. Форма доверенности установлена приложением № 6 к настоящей Учетной политике.

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

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 операций по забалансовому счету (форма по ОКУД 0509213);

Журнал операций № 8-мо межотчетного периода (форма по ОКУД 0504071);

Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (форма по ОКУД 0504071);

Главная книга (форма по ОКУД 0504072);

Иные регистры, предусмотренные Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

- Главная книга (ф. 0504072) - ежемесячно;
- Журнал операций (ф. 0504071) – ежемесячно;
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213) - ежеквартально;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в виде электронного документа - в течение финансового года по необходимости.

Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно..

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

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

4. Формирование рабочего плана счетов.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Инструкциями № 157, № 174н и № 183н установлен приложением № 2 к настоящей Учетной политике.

Раздел II. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Учреждением формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию объектов активов с возложением на нее полномочий по проведению инвентаризации. Состав Комиссии и положение утверждается отдельным приказом руководителя.

Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

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

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

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов

(ветошь, металлолом и т.д.) на основании Акта о разукруплении (частичной ликвидации) (приложение № 14 к настоящей Учетной политике);

- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

5. Основные средства

5.1. Решение о выделении объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств или их объединении, 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:

- при постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования (объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 100 000 рублей включительно);

- 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.

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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.

5.6. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

5.8. 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.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

5.9. 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.

Если для полученного безвозмездно от организации государственного сектора нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций государственного сектора) без указания срока фактического использования, определяется срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

На объекты основных средств, полученных от организаций государственного сектора, с ненулевой остаточной стоимостью балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением законодательства, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504448).

Продажа объектов основных средств оформляется накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

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.

Выбытие основных средств оформляется актом на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов 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.

Частичная ликвидация объектов основных средств оформляется актом о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 14 к настоящей Учетной политике).

Выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании требования-накладной (ф. 0510451). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

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

5.10. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства Российской Федерации;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

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).

6. Нематериальные активы

6.1. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается свой уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

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

6.2. Начисление амортизации по нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом.

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

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.

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

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).

7.2. В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным произведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка инвентарный номер состоит из 10 знаков:

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

7.3. 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.

Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

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.

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.

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.

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

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

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

8.7. Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов. Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются в учреждении с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций. После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

8.8. К внеоборотным МЗ относятся МЗ, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, относящиеся к МЗ согласно п. 99 Инструкции № 157н, а именно МЗ, МЗ предназначенные для целей формирования капитальных вложений, но не для использования в целях потребления, реализации. К таким материальным запасам относятся:

- орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);
- бензодвигательные пилы, сучкорезки;
- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства
- изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение.

8.9. Учет использования легковых автомобилей и ГСМ ведется в путевых листах. Форма путевого листа установлена Приложением № 13 к настоящей Учетной политике.

Нормы расхода ГСМ (в том числе смазочных материалов и специальных жидкостей) разрабатываются и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения на основе распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". Расход ГСМ сверх указанных норм не допускается.

9. Себестоимость

9.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

9.2. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

9.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

9.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

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

9.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

9.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

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

9.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

9.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

10. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

10.2. 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).

10.3. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется в электронном виде и подписывается электронными подписями ответственных лиц.

10.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

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

10.6. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе МБУ "ЦБУО", в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы.

11. 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.

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

Эти доходы начисляются в сумме, указанной в соответствующих документах.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании извещения о начислении доходов (уточнении начисления) ф. 0510432.

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

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

12. Расчеты с подотчетными лицами

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы устанавливается приказом руководителя учреждения.

Предельная сумма выдачи наличных денежных средств в подотчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг у одного поставщика и совершения расчетов с ним строго регламентирована указанием Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» от 9 декабря 2019 г. № 5348-У и составляет 100 000 руб.

12.1. 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.

12.2. 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.

Денежные средства выдаются под отчет на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504512, Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504513, Решения о командировании на территорию

иностранного государства ф. 0504515, Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства ф. 0504516 с указанием способа выдачи. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на расчетный счет ответственного лица или выдачи наличных денежных средств через кассу.

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520.

12.3. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более 30-ти дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выдача подотчетных сумм сотрудникам из кассы производится в течение семи рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записки работника Учреждения (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем Учреждения, но не более чем на 10 дней.

12.4. Остаток неиспользованного аванса вносится в кассу учреждения подотчетным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников Учреждения) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

12.5. Выдача денежных документов из кассы производится согласно заявлению сотрудника, в котором указывается срок выдачи. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу не позднее 1 дня, следующего за днем утверждения руководителем Учреждения отчета о расходовании денежных документов (приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

Один раз в месяц (при наличии движения денежных документов) подотчетное лицо представляет отчет о расходовании денежных документов согласно приложению № 3 к настоящей Учетной политике, который составляется на основании реестра (журнала регистрации) отправленной корреспонденции.

13. Расчеты с персоналом по оплате труда

Табель учета использования рабочего времени ф. 0504421 ведется по фактическим затратам рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени дополнен графой 38 «Норма часов».

В таблице учета использования рабочего времени используются условные обозначения, установленные Приказом № 52н. Кроме того устанавливаются дополнительные обозначения:

Наименование показателя	Код
Вакцинация	ВАК
Диспансеризация	ДС

Для подтверждения получения расчетных листков (приложение № 4 к настоящей Учетной политике) 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 и хранится в электронном виде (приложение № 16 к настоящей Учетной политике). На бумажном носителе регистр распечатывается по требованию проверяющих органов.

14. Доходы будущих периодов

Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 по оспоримым доходам, а также по доходам, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;
- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у Учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Списание доходов будущих периодов по КФО 4 и КФО 5 осуществляется ежеквартально, по мере выполнения государственного задания Учреждения, и на основании предоставленного учредителю отчета об использовании субсидии на иные цели или извещения ф. 0504805 по выполнению государственного задания.

15. Расходы будущих периодов

15.1. На счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные со:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) работников Учреждения;
- выплата по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- неисключительные права срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав.

15.2. Затраты, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

16. Резервы учреждения

В учреждении создаются следующие резервы:

- по гарантийному ремонту основных средств;
- по претензиям и искам;
- по убыточным договорам;
- на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации;
- под снижение стоимости материальных запасов;
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск);
- для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов – товары, поступившие на склад; услуги имеющие расчетно-

документальную обоснованную оценку, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей Учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется по мере изменения таких резервов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

16.1. Расчет резерва по гарантийному ремонту в целях его отражения в годовой отчетности осуществляется исходя из суммы плановых затрат на гарантийное обслуживание каждой единицы товаров (работ, услуг). При признании резерва эта сумма корректируется на поправочный коэффициент, определяемый как частное от деления фактических затрат на гарантийные ремонты в течение года в общей годовой выручке от реализации товаров (работ, услуг), по которым предоставляется гарантия.

16.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

16.3. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 31 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется на основании сведений о неиспользованных днях отпуска (приложение № 8 к настоящей Учетной политике). Сведения предоставляются до 20 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

Сумма резерва Учреждением формируется ежегодно.

Величина оценочного обязательства определяется по формуле:

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

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.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по Учреждению по формуле:

$$P_{св} = P_o \times C, \text{ где:}$$

C - ставка страховых взносов.

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

Операция по формированию резерва Учреждения отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день текущего финансового года на последующий финансовый год.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения

выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

16.4. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если одновременно выполняются следующие условия:

- условия исполнения договора изменились по независящим от Учреждения причинам;
- дальнейшее исполнение договора приведет к убыткам.

Указанный резерв не создается в отношении договоров, исполнение которых субъект учета вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих экономические выгоды, полученные от исполнения договора.

Необходимость формирования резерва подтверждается финансово-экономическим обоснованием, составленным Учреждением. В нем должна содержаться информация об экономических выгодах, планируемых к получению от исполнения договора, и о расходах на исполнение обязательств по договору, цена которого была самостоятельно установлена субъектом учета исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов. Если расходы превышают экономические выгоды, в обосновании фиксируется факт убыточности дальнейшего исполнения договора.

На основании финансово-экономического обоснования комиссией по поступлению и выбытию активов принимается решение о создании резерва и его сумме. Решение оформляется протоколом.

Резерв признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием убыточности дальнейшего исполнения договора.

Размер резерва по убыточным договорным обязательствам признается в сумме разницы между ожидаемыми затратами на исполнение договора и экономическими выгодами от его исполнения.

За счет суммы созданного резерва осуществляется признание затрат по договорам, в целях исполнения которых создавался резерв, до тех пор, пока сумма резерва не будет израсходована в полном объеме.

Затраты, превышающие величину созданного резерва, относятся за счет расходов текущего финансового года.

Если по истечении срока договора имеется неизрасходованная сумма резерва, то эта сумма подлежит отнесению на уменьшение расходов текущего финансового года.

16.5. Расчет резерва по гарантийному ремонту в целях его отражения в годовой отчетности осуществляется исходя из суммы плановых затрат на гарантийное обслуживание каждой единицы товаров (работ, услуг). При признании резерва эта сумма корректируется на поправочный коэффициент, определяемый как частное от деления фактических затрат на гарантийные ремонты в течение года в общей годовой выручке от реализации товаров (работ, услуг), по которым предоставляется гарантия.

16.6. Формирование резерва по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора)), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (коммунальные услуги, услуги связи, периодические платежи и иные аналогичные услуги и работы), осуществляется при условии поступления первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежного обязательства, в ином отчетном периоде. По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа в бухгалтерском учете признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

Сумма резерва формируется ежегодно в первый рабочий день текущего финансового года на весь финансовый год на основании приложения № 7 к настоящей Учетной политике по формуле:

Резерв = К х Цср, где:

Резерв - оценка обязательств на год;

К - количество работ (услуг);

Цср - средняя стоимость работы (услуги) за единицу.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

16.7. Резерв по расходам без документов по товарам, поступившим на склад Учреждения создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, товары получены, однако по любым причинам соответствующие документы приемки от контрагента не получены. В этом случае работник, ответственный за приемку товара или за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом получении товаров и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены. При этом для создания резерва будет служить товарно-транспортная накладная. В момент подписания электронного документа приемки сторонами контракта (договора) в Единой информационной системе резерв списывается.

16.8. Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год - на 1 января года, следующего за отчетным.

17. Санкционирование расходов

Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в объеме плана ФХД на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;

2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;

3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

6) принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего

года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

2.10.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям государственного контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг);

3) суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

4) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

5) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

6) принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года.

18. Учет событий после отчетной даты

Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, их классификация осуществляются в соответствии с СГС № 275н "События после отчетной даты" (далее – СГС № 275н).

Отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с разделом III СГС № 275н и зависит от их принадлежности к подтверждающим или указывающим условиям деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в МБУ «ЦБУО»:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;
- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Представление первичных учетных документов после отчетной даты за декабрь месяц отчетного года, подтверждающих наличие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов, является событием после отчетной даты и классифицируется как событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности.

19. Забалансовый учет

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

19.2. 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.

Порядок хранения, выдачи и список лиц, ответственных за бланки строгой отчетности утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

19.3. Поступление имущества на счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451) при одномоментном его списании со счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" для выдачи награждаемым лицам.

Внутреннее перемещение призов, кубков, ценных подарков и сувениров производится на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Списание ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и ведомости на получение подарков (приложение № 9 к настоящей Учетной политике), либо иных документов, подтверждающих их выдачу награждаемым лицам.

Списание испорченных ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением документов, подтверждающих порчу ценных подарков и сувениров.

19.4. Не подлежат учету на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и иные расходные материалы), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Поступление на счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается - при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы" на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Внутреннее перемещение по счету отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) при передаче:

- на другой автомобиль в одном Учреждении;
- другому ответственному лицу вместе с автомобилем в одном Учреждении.

Выбытие со счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" отражается при:

- списании автомобиля по установленным причинам, безвозмездной их передаче по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта установки (приложение № 10 к настоящей Учетной политике);
- истечении срока годности медикаментов в аптечке на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

На каждую автомобильную шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета работы автомобильной шины по форме, установленной в приложении № 11 к настоящей Учетной политике. При списании шины карточки учета работы шин прилагаются к актам списания.

При замене шины на ходовых колесах запасной или при необходимости покупной шиной фиксируются в карточках учета работы заменяемой и запасной шины заводской номер замененной шины, показания одометра в момент установки.

При снятии шин с эксплуатации в карточке учета работы шин указываются дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Кроме того, в ней обязательно производится запись о том, куда

направлена шина - на восстановление, углубление рисунка протектора нарезкой, в ремонт, утиль, иные направления.

При замене летней резины на зимнюю и наоборот происходит передача шин от водителя на склад и обратно. Такое движение шин между структурными подразделениями Учреждения оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

В последующем изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту) шины выводятся из эксплуатации на основании решения (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента проведения мероприятий по утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 в условной оценке - один объект, один рубль.

Нормы эксплуатации шин утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

19.5. Учет основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

20. Порядок проведения инвентаризации

Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников бухгалтерии в комиссиях Учреждения, в полномочия которых входит проведение инвентаризации в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

Проведение инвентаризации в Учреждении осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, на которую возложены полномочия по проведению инвентаризации, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями отдельным приказом руководителя Учреждения.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в Учреждении могут проводиться выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения, а также кассы согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

График проведения инвентаризаций установлен приложением № 12 к настоящей Учетной политике.

20.1. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

Для объектов основных средств применяются следующие коды:

- 8.1. "в эксплуатации";
- 8.2. "находится на консервации";
- 8.3. "требуется ремонт";
- 8.4. "не соответствует требованиям эксплуатации";
- 8.5. "не введен в эксплуатацию";
- 8.6. "в резерве".

Для материальных запасов применяются следующие коды:

- 8.7. "в запасе для использования";

- 8.8. "на хранении";
- 8.9. "поврежден";
- 8.10. "истек срок хранения";
- 8.11. "в эксплуатации".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды:

- 8.12. "ведется строительство";
- 8.13. "объект находится на консервации";
- 8.14. "строительство объекта приостановлено без консервации";
- 8.15. "готовится передача в собственность иному публично-правовому образованию";
- 8.16. "строительство не начиналось";
- 8.17. "отрицательная экспертиза".

Для нематериальных активов применяются следующие коды:

- 8.18. "в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек";

- 8.19. "срок прав обладания истек".

20.2. В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств применяются следующие коды статусов:

- 9.1. "планируется ремонт";
- 9.2. "планируется списание с дальнейшей утилизацией";
- 9.3. "планируется межведомственная (внутриведомственная) передача";
- 9.4. "планируется введение в эксплуатацию";
- 9.5. "планируется дооснащение".

Для материальных запасов применяются следующие коды статусов:

- 9.6. "продолжить хранение";
- 9.7. "планируется списание".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды статусов:

- 9.8. "планируется завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)";

- 9.9. "консервация объекта";

- 9.10. "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Для нематериальных активов применяется код статуса 9.11. "планируется списание в связи с истечением срока прав обладания".

20.3. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- о их дальнейшем списании и ликвидации;
- передаче в рамках межведомственных расчетов (передача организациям государственного сектора, подведомственным разным ГРБС, передача между ГРБС и иные случаи в рамках межведомственных расчетов);
- консервации;
- учета на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

20.4. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права Учреждения на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

20.5. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков по ответственным лицам.

20.6. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками Учреждения и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

В рамках проведения инвентаризации с дебиторами и кредиторами необходимо обеспечить сверку показателей бухгалтерского учета с данными государственных реестров, реестров акционерных обществ и информационных систем:

- единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее - государственные реестры);
- государственная информационная система "Правосудие" (ГАС "Правосудие") - наличие кредиторской задолженности по судебным решениям и исполнительным листам;
- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС закупки) - наличие заключенных государственных контрактов, банковских гарантий.

При этом в результате сверки необходимо определить действующих контрагентов, а также контрагентов, у которых отсутствуют идентификационные признаки. На балансовых счетах должна учитываться задолженность в разрезе контрагентов, данные по которым были идентифицированы с данными государственных реестров.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;
- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;
- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;
- безнадежная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);
- сомнительная.

20.7. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам Учреждения, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

20.8. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0 111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

20.9. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 07, 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счетов 02, 32, 34, 38, 39 графы 8, 9 не заполняются.

20.10. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение", 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

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

Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут

оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

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.

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.

22. Порядок хранения документов

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.

23. Внутренний финансовый контроль

Порядок проведения внутреннего финансового контроля бухгалтерского учета установлен отдельным приказом МБУ "ЦБУО".

24. Порядок передачи дел при смене руководителя

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера установлен приложением №15 к настоящей Учетной политике.

Раздел III Учетная политика для целей налогообложения

Общие положения

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).

Отражение операций по деятельности, приносящей доход, а также по целевым средствам и безвозмездным поступлениям (гранты, благотворительные пожертвования, целевые поступления и пр.) осуществляется отдельно 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).

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

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

24.1. 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.

26. Налог на имущество

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

27. Налог на прибыль

В Учреждении ведется отдельный 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:

Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку формы 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

Регистры налогового учета формируются в автоматизированном порядке по формам, предусмотренным используемым программным обеспечением. Формы аналитических налоговых регистров налогового учета ведутся и хранятся в электронном виде (приложение №16 к настоящей Учетной политике).

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

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

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение № 17 к настоящей Учетной политике) ведется и хранится в электронном виде. На бумажном носителе регистр распечатывается по требованию проверяющих органов. Налог на доходы физических лиц исчисляются при каждой выплате дохода, перечисляется в бюджет посредством единого налогового платежа.

29. 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.

Приложение № 1
к Учетной политике

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п / п	Наименование документа	Вид документа (электронный, электронный образ (скан-копия), на бумажном носителе)	Создание документа							Проверка (отражение в бюджетном учете) документа									Назначение документа (порядок представления данных бюджетного учета и отчетности)
			Структурное подразделение, должность лица, ответственного за формирование реквизитов документа	Срок отражения реквизитов	Порядок передачи и предзаполнения документа (электронный, на бумажном носителе)	Структурное подразделение, должность лица, ответственного за осуществление факта хозяйственной жизни	Срок составления (оформления факта хозяйственной жизни)	Должностные лица, подписывающие (утверждающие) документ	Срок подписания (утверждения)	Ответственный за представление	Срок представления	Способ представления (электронный, на бумажном носителе)	Структурное подразделение, должность лица, ответственного за проверку (обработку)	Способ отражения в бюджетном учете (электронный, на бумажном носителе)	Срок проверки (отражения в бюджетном учете)	Срок направления уведомления о результатах внутреннего контроля совершения фактов хозяйственной жизни	Срок направления требования о предоставлении дополнительных документов (информации, пояснений)	Срок предоставления ответственным лицами дополнительных документов (информации, пояснений)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. Учет нефинансовых активов																			
1.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА	В день принятия решения о прекращении признания активами	Электронный - в системе ЭДО	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА	Не позднее одного рабочего дня после утверждения акта о результатах инвентаризации	Подписывают: ответственный исполнитель, члены комиссии по поступлению и выбытию НФА и ее председатель, руководит	Не позднее двух рабочих дней после составления документа	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию НФА	Не позднее одного рабочего дня после утверждения	Электронный	МБУ «ЦБУО»	Цифровой	Не позднее одного рабочего дня после поступления документа	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки	Не позднее двух рабочих дней со дня получения требования	Для отражения в учете и в журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213), в оборотной ведомости по НФА (ОКУД 0504035), в

								тель учрежде ния (уполном оченное лицо)											инвентар ной карточке
1 . 2	Решение о признани и объектов нефинанс овых активов (ф. 0510441)	Элект ронны й	Ответс твенны й исполн итель из состав а комисс ии по поступ лению и выбыт ию НФА	В день принят ия решени я о призна нии объект ов НФА	Электро нный - в системе ЭДО	Ответств енный исполни тель из состава комисси и по поступле нию и выбыти ю НФА	Не поздне е одного рабоче го дня после заверш ения капита льных вложен ий (регист рации права)	Подписы вают: ответстве нный исполнит ель, члены комиссии по поступле нию и выбытию НФА и ее председа тель, утвержда ет: руководи тель учрежден ия (уполном оченное лицо)	Не поздне е двух рабочи х дней после составл ения докуме нта	Ответств енный исполнит ель из состава комиссии по поступле нию и выбытию НФА	Не поздне е одного рабоче го дня после утвер ждения	Элект ронны й	МБУ «ЦБУ О»	Цифро вой	Не поздн ее одног о рабоч его дня после посту плени я доку мента	Не поздне е двух рабоч их дней со дня получ ения докум ентов и их провер ки	Не позднее двух рабочи х дней со дня получе ния докуме нтов и их провер ки	Не позднее двух рабочи х дней со дня получе ния требова ния	Для отражени я в журналах операций (ОКУД 0504071), карточке капиталь ных вложений (ОКУД 0509211), инвентар ной карточке
2. Инвентаризация																			
2 . 1	Решение о проведен ии инвентар изации (ОКУД 0510439). Изменени е Решения о проведен ии инвентар изации (ОКУД 0510447).	Элект ронны й	Ответс твенны й исполн итель из состав а комисс ии по поступ лению и выбыт ию НФА	Не поздне е чем за 5 рабочи х дней до начала инвент аризац ии	Электро нный - в системе ЭДО	Админис тративн ый отдел, специали ст	Не поздне е чем за семь рабочи х дней до дня начала инвент аризац ии	Подписы вает - ответстве нный исполнит ель - специали ст админист ративног о отдела, утвержда ет: руководи тель учрежден ия (уполном оченное лицо)	Не поздне е чем за 5 рабочи х дней до начала инвент аризац ии	Админис тративны й отдел, специали ст	Не поздне е одного рабоче го дня после утвер ждения	Элект ронны й	МБУ «ЦБУ О»	Цифро вой	Не поздн ее одног о рабоч его дня после посту плени я доку мента	Не поздне е двух рабоч их дней со дня получ ения докум ентов и их провер ки	Не позднее двух рабочи х дней со дня получе ния докуме нтов и их провер ки	Не позднее двух рабочи х дней со дня получе ния требова ния	Для формиров ания инвентар изационн ых описей

2 . 2	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)	Электронный	МБУ «ЦБУО»	Не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала инвентаризации	Электронный - в системе ЭДО	МБУ «ЦБУО»	Не позднее дня окончания инвентаризации	Подписывают: члены инвентаризационной комиссии и ее председатель, лицо, ответственное за сохранность имущества	В день окончания инвентаризации	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	Не позднее одного рабочего дня после подписания	Электронный	МБУ «ЦБУО»	-	Не позднее одного рабочего дня после поступления документа	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки	Для сверки данных бюджетного учета, для формирования акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
-------------	---	-------------	------------	---	-----------------------------	------------	---	--	---------------------------------	--	---	-------------	------------	---	--	--	--	--	---

Рабочий план счетов

БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Номер счета учета								Наименование счета
1 - 4	5 - 14	15 - 17	18	19 - 21	22	23	24 - 26	
Код раздела, подраздела КРБ ¹	Код целевой статьи	Код вида расходов ²	КФО ³	Синтетический код счета	Аналитический код счета		КОСГУ ⁴	
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	1	310	Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	1	410	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	1	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения

XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	2	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения

XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	102	2	I	320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	102	2	I	420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	102	3	I	320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	102	3	I	420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	103	1	1	330	Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	103	1	1	430	Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	1	1	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	1	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества

								учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	2	I	421	Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	3	I	421	Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации

XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации
XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации
XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	5	451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет амортизации
XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	8	451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации
XXXX	0000000000	XXX	X	104	4	9	451	Уменьшение стоимости прав пользования произведенными активами за счет амортизации
XXXX	0000000000	XXX	X	104	6	I	452	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	1	340	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	1	440	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	2	340	Увеличение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	2	440	Уменьшение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	3	340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	3	440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	4	340	Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	4	440	Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения

XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	5	340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	5	440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	6	340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	6	440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	7	340	Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	2	7	440	Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	1	340	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	1	440	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	2	340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	2	440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	3	340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	3	440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	4	340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	4	440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения

XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	5	340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	5	440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	6	340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	6	440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	8	340	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	105	3	8	440	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	1	3	330	Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	1	3	430	Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	I	320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	I	420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество

XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	2	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	I	320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	I	420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	3	330	Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	3	430	Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	3	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
XXXX	0000000000	XXX	X	106	6	I	350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	XXX	X	106	6	I	450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	XXX	X	107	1	1	310	Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	1	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути

XXXX	0000000000	XXX	X	107	2	1	310	Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	2	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	2	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	2	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	3	1	310	Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	3	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	3	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	107	3	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути
XXXX	0000000000	XXX	X	109	6	0	200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	109	7	0	200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	109	8	0	200	Общехозяйственные расходы учреждений
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	1	351	Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	2	351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)

XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	4	351	Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	5	351	Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	5	451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	6	351	Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	6	451	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	8	351	Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	8	451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	9	351	Увеличение стоимости права пользования произведенными активами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	4	9	451	Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами
XXXX	0000000000	XXX	X	111	6	I	350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	XXX	X	111	6	I	450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	XXX	X	114	1	1	412	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения

XXXX	0000000000	XXX	X	114	1	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	4	412	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	6	412	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	8	412	Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	2	9	422	Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	4	412	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	5	412	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	8	412	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	3	I	420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения

XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	5	451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	6	451	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	4	8	451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	6	I	450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	7	1	432	Уменьшение стоимости земли за счет обесценения
XXXX	0000000000	XXX	X	114	8	7	440	Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции
XXXX	0000000000	XXX	X	114	8	8	440	Использование резерва под снижение стоимости товаров
XXXX	0000000000	XXX	X	201	1	1	510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
XXXX	0000000000	XXX	X	201	1	1	610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
XXXX	0000000000	XXX	X	201	3	4	510	Поступления средств в кассу учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	201	3	4	610	Выбытия средств из кассы учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	201	3	5	510	Поступления денежных документов в кассу учреждения

XXXX	0000000000	XXX	X	201	3	5	610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения
XXXX	0000000000	XXX	X	205	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
XXXX	0000000000	XXX	X	205	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
XXXX	0000000000	XXX	X	205	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
XXXX	0000000000	XXX	X	205	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
XXXX	0000000000	XXX	X	205	3	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
XXXX	0000000000	XXX	X	205	3	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	4	563	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	4	663	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
XXXX	0000000000	XXX	X	205	5	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)

XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	4	563	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	4	663	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
XXXX	0000000000	XXX	X	205	6	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами ⁷
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами

XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	7	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами
XXXX	0000000000	XXX	X	205	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям
XXXX	0000000000	XXX	X	205	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям
XXXX	0000000000	XXX	X	205	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
XXXX	0000000000	XXX	X	205	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	1	567	Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	2	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	3	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на

								выплаты по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	4	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	1	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам

XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	8	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	206	2	8	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	206	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	206	4	1	562	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	4	1	662	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям

XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	2	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	3	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	4	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	6	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	6	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	206	8	1	562	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	8	1	662	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	6	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам

XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	8	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	8	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	206	9	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	208	1	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	208	1	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг

XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	7	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	7	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	8	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	208	2	8	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов

XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	208	3	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций
XXXX	0000000000	XXX	X	208	9	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций
XXXX	0000000000	XXX	X	209	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат
XXXX	0000000000	XXX	X	209	3	4	660	Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат
XXXX	0000000000	XXX	X	209	3	9	561	Увеличение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
XXXX	0000000000	XXX	X	209	3	9	661	Уменьшение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)

XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
XXXX	0000000000	XXX	X	209	4	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов

XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
XXXX	0000000000	XXX	X	209	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	5	560	Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	6	560	Увеличение расчетов с учредителем
XXXX	0000000000	XXX	X	210	0	6	660	Уменьшение расчетов с учредителем
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным
XXXX	0000000000	XXX	X	210	1	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным

XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	1	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам

XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	7	735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	7	835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	8	730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	8	830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	9	730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
XXXX	0000000000	XXX	X	302	2	9	830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств

XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	302	3	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
XXXX	0000000000	XXX	X	302	4	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	4	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работниками в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям,

								выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	6	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
XXXX	0000000000	XXX	X	302	8	1	732	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	8	1	832	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	7	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	7	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям

XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	8	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	8	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	9	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	302	9	9	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет

XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	8	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
XXXX	0000000000	XXX	X	303	0	8	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу

XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
XXXX	0000000000	XXX	X	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	4	000	Внутриведомственные расчеты
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	6	730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами
XXXX	0000000000	XXX	X	304	0	6	830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами

XXXX	0000000000	XXX	X	304	6	6	732	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	304	6	6	832	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	304	7	6	732	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	304	7	6	832	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	304	8	6	732	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	304	8	6	832	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	304	9	6	732	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	304	9	6	832	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	1	6	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	401	1	7	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	401	1	8	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	1	9	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта
XXXX	0000000000	XXX	X	401	2	6	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям

XXXX	0000000000	XXX	X	401	2	7	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
XXXX	0000000000	XXX	X	401	2	8	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	2	9	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
XXXX	0000000000	XXX	X	401	4	1	100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
XXXX	0000000000	XXX	X	401	4	9	100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
XXXX	0000000000	XXX	X	401	5	0	000	Расходы будущих периодов
XXXX	0000000000	XXX	X	401	6	0	000	Резервы предстоящих расходов
XXXX	0000000000	XXX	X	502	1	1	000	Принятые обязательства
XXXX	0000000000	XXX	X	502	1	2	000	Принятые денежные обязательства
XXXX	0000000000	XXX	X	502	1	7	000	Принимаемые обязательства
XXXX	0000000000	XXX	X	502	9	9	000	Отложенные обязательства
XXXX	0000000000	XXX	X	504	0	0	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
XXXX	0000000000	XXX	X	506	0	0	000	Право на принятие обязательств
XXXX	0000000000	XXX	X	507	0	0	000	Утвержденный объем финансового обеспечения

XXXX	0000000000	XXX	X	508	0	0	000	Получено финансового обеспечения
------	------------	-----	---	-----	---	---	-----	----------------------------------

¹ Соответствующий код раздела, подраздела КРБ

² Соответствующий код вида расходов

³ Соответствующий код вида финансового обеспечения

⁴ Соответствующий код КОСГУ

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер
1	2
Имущество, полученное в пользование:	01
недвижимое имущество	01.1
движимое имущество	01.2
Материальные ценности на хранении	02
на хранении	02.1
признаны не активами	02.2
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
<i>основные средства</i>	<i>05.1</i>
особо ценное движимое имущество	05.1.1

<i>материальные запасы</i>	05.2
особо ценное движимое имущество	05.2.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
особо ценное движимое имущество	21.1
иное движимое имущество	21.2
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
<i>основные средства</i>	22.1
особо ценное движимое имущество	22.1.1
<i>материальные запасы</i>	22.2
особо ценное движимое имущество	22.2.1
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
<i>основные средства</i>	25.1
недвижимое имущество	25.1.1

особо ценное движимое имущество	25.1.2
<i>нематериальные активы</i>	25.2
особо ценное движимое имущество	25.2.1
<i>материальные запасы</i>	25.3
особо ценное движимое имущество	25.3.1
<i>непроизведенные активы</i>	25.4
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
<i>переданное в аренду (пользование) на льготных условиях</i>	26.1
<i>основные средства</i>	26.1.1
недвижимое имущество	26.1.1.1
особо ценное движимое имущество	26.1.1.2
<i>нематериальные активы</i>	26.1.2
особо ценное движимое имущество	26.1.2.1
<i>материальные запасы</i>	26.1.3
особо ценное движимое имущество	26.1.3.1
<i>непроизведенные активы</i>	26.1.4
<i>переданное в пользование по иным основаниям</i>	26.2
<i>основные средства</i>	26.2.1
недвижимое имущество	26.2.1.1
особо ценное движимое имущество	26.2.1.2

<i>нематериальные активы</i>	26.2.2
особо ценное движимое имущество	26.2.2.1
<i>материальные запасы</i>	26.2.3
особо ценное движимое имущество	26.2.3.1
<i>непроизведенные активы</i>	26.2.4
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Права пользования нематериальными активами, не учитываемые на балансовых счетах	32.13
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45

Приложение № 3
к Учетной политике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(наименование учреждения)

(расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ года

ОТЧЕТ
о расходовании денежных документов

Наименование	Остаток на 01. __.20__ г.		Приход		Расход		Остаток на 01. __.20__ г.	
	Кол-во, шт	Сумма, руб.	Кол-во, шт	Сумма, руб.	Кол-во, шт	Сумма, руб.	Кол-во, шт	Сумма, руб.

Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Учетной политике

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
Фамилия Имя Отчество (табельный номер)
Организация:
Подразделение:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Приложение № 5
к Учетной политике

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ
№ ____

за _____ 20 ____ г.

Учреждение* _____
Структурное подразделение _____
Счет учета _____
Вид деятельности _____
Раздел БК _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
	-
Дата	
по ОКПО	
по КСП	
Счет	
Источник	
по КБК	
по ОКЕИ	383

№ п.п.	Расшифровка		Количество, шт.	Балансовая (восстановительная) стоимость	Амортизационная стоимость	Остаточная стоимость	Группа	Срок использования (мес)	Норма, %	Сумма амортизации (за месяц)	Степень износа, %
	Наименование	Инвентарный номер									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по документу:							х	х	х		х

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

_____ " _____ г.

Приложение 6 к Учетной политике

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
Поставщик		Номер и дата наряда (замещающего наряд документа) или извещения		Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения
6		7		8

Линия отреза

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Форма по ОКУД

КОДЫ

0315001

по ОКПО

64724669

Организация

наименование организации

ДОВЕРЕННОСТЬ №

Дата выдачи

Доверенность действительна по

наименование потребителя и его адрес

наименование плательщика и его адрес

Счет №

наименование банка

Доверенность выдана

должность

№

фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия

Кем выдан

Дата выдачи

На получение от

наименование поставщика

материальных ценностей по

наименование, номер и дата документа

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4
1		руб.	

Подпись лица, получившего доверенность

удостоверяем.

Руководитель

М.П.

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 7
к Учетной политике

Сведения о резервах предстоящих расходов

_____ в 202__ г.
(наименование учреждения)

№ п/п	Контрагент (поставщик, подрядчик, исполнитель)	Наименование работ (услуг)	КБК	КОСГУ	Количество работ (услуг)	Средняя стоимость работы (услуги) за единицу	Сумма резерва

Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Учетной политике

Сведения о неиспользованных днях отпуска

_____ в 20__ г.
(наименование учреждения)

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество дней отпуска, не использованного за прошлые годы

Начальник отдела (кадров) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (специалист по кадрам) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

_____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ года

[illegible]

Приложение № 10
к Учетной политике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(наименование учреждения*)

" __ " _____ (расшифровка подписи)
20__ года

АКТ УСТАНОВКИ

Учреждение _____

Ответственное лицо _____

Комиссия в составе: _____

Комиссия, назначенная приказом руководителя от ____ ____ 20__ года

№ _____, провела проверку установки следующих
материальных ценностей:

№ п/п	Наименование	Единица измере- ния	Фактически истрачено		Направление расхода
			Кол-во	Сумма	
1					
2					

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(наименование учреждения)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Карточка учета работы автомобильной шины
(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации – нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер) шины _____

Модель шины _____

Эксплуатационная (гарантийная) норма пробега _____

Марка и модель автомобиля (прицепа), его государственный номер	Показания одометра, тыс. км		Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 тыс. км)		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Остаточная высота рисунка протектора в мм	Подпись водителя
	при установке шины	при снятии шины	установки шины	снятия шины	за период (сезон)	с начала эксплуатации				

Ответственный за учет работы шины _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, на углубление рисунка протектора, на рекламацию или в утиль): _____

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ГРАФИК
проведения инвентаризаций

№ п/п	Наименование	Периодичность проведения инвентаризации
1	Инвентаризация денежных средств, денежных документов в кассе	Ежегодно перед составлением годовой отчетности
2	Инвентаризация активов и обязательств, некорректное раскрытие информации о которых существенным образом влияет на достоверность отчетности (капитальные вложения; дебиторская и кредиторская задолженность; сомнительная задолженность; задолженность, не востребованная кредиторами)	Ежегодно перед составлением годовой отчетности
3	Объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) (недвижимое имущество; транспортные средства; произведенные активы; недвижимое имущество, составляющее казну; произведенные активы, составляющие казну; недвижимое имущество концедента, составляющее казну)	Ежегодно перед составлением годовой отчетности
4	Иные объекты нефинансовых активов (иное движимое имущество; нематериальные активы; материальные запасы; движимое имущество, составляющее казну; нематериальные активы, составляющие казну; материальные запасы, составляющие казну; движимое имущество концедента, составляющее казну; права пользования активами; основные средства в эксплуатации)	1 раз в 3 года перед составлением годовой отчетности
5	Иные объекты бухгалтерского учета (акции и иные формы участия в капитале; расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение; расчеты с депонентами; обеспечение исполнения обязательств; имущество, полученное в пользование; имущество, переданное в возмездное пользование (аренду); акции по номинальной стоимости; имущество, переданное в безвозмездное пользование; сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии; доходы от инвестиций на создание (реконструкцию) объекта концессии)	Ежегодно перед составлением годовой отчетности

6	Материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах (материальные ценности на хранении; бланки строгой отчетности; награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры; запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных; материальные ценности, полученные по централизованному снабжению; материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам); талоны на утилизацию, складирование снежной массы, твердых бытовых отходов)	1 раз в 3 года перед составлением годовой отчетности
7	Внезапная выборочная инвентаризация имущества	Не реже 1 раза в год
8	Инвентаризация при смене ответственных лиц	При смене ответственных лиц в соответствии с решением о проведении инвентаризации (форма № 0510439)
9	Снятие остатков горюче-смазочных материалов в баке автомобиля	Ежегодно перед составлением годовой отчетности

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № _____

Срок действия с «__» _____ 20__ г. (серия) _____ (номер)

по «__» _____ 20__ г.

Организация _____ по ОКПО _____

(наименование, адрес, номер телефона, ОГРН)

Марка автомобиля _____

Государственный регистрационный знак _____ Гаражный номер _____

Регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Водитель _____ Табельный номер _____

(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение _____ Класс _____

СНИЛС _____

Предсменный, предрейсовый медосмотр

_____ (место штампа) _____ (дата, время) _____ (должность медработника, наименование медорганизации) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Послесменный, послерейсовый медосмотр

_____ (место штампа) _____ (дата, время) _____ (должность медработника, наименование медорганизации) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о виде перевозки: _____ Сведения о виде сообщения: _____

Задание водителю

В распоряжение _____ (наименование)

_____ (организация)

Адрес подачи _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____

Автомобиль сдал _____

водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Состояние автомобиля

Предрейсовый (предсменный) контроль _____ - _____ -

_____ (дата) _____ (время)

Показания одометра при выпуске ТС на линию, км _____

Дата; время выпуска ТС на линию _____

_____ (должность лица, ответственного за техническое состояние эксплуатации ТС) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Горючее

марка	код

Движение горючего

		количество, л
Выдано:	по заправочному листу № _____	
Остаток:	при выезде	
	при возвращении	
Расход:	по норме	
	фактический	
Экономия		
Перерасход		

Дата; время возвращения ТС с линии _____

Автомобиль принял. _____

Показания одометра при возвращении ТС с линии, км _____

_____ (должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Учетной политике

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(наименование должности)

главного распорядителя бюджетных средств)

руководителя учреждения*)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ № _____
о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства
" _____ " _____ 20____ г.

Учреждение

Структурное подразделение

Ответственное лицо

1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукomплектации (частичной ликвидации)

Наименование основного средства	Инвентарный номер	Год изготовления (постройки, регистрации)	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная (балансовая) стоимость	Капитальный ремонт, модернизация	Начисленная амортизация, обесценение	Остаточная стоимость	Счет учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Сведения о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)

Наименование основного средства	Наименование драгоценных материалов	Код счета учета	Единица измерения наименование	Количество (масса)	Сумма
1	2	3	4	5	6

Комиссия в составе _____
(должности, фамилии и инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) _____

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____ на основании _____
осмотрела объект основных средств _____

Техническое состояние и причины разукрупнения (частичной ликвидации) _____

Заключение комиссии: _____

Приложения: 1. _____.
2. _____.

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

3. Результаты разукрупнения (частичной ликвидации) объекта основных средств

Направление выбытия	Единица измерения наименование	Количество	Бухгалтерская запись		Сумма
			дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6
1. Расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией)					
Итого					
2. Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации)					
Итого					

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

Наименование показателя	Корреспондирующие счета		Сумма
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Балансовая стоимость			
Начисленная амортизация			

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

Ответственное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с порядком проведения инвентаризации, приведенным в настоящей Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
 - план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное

задание и отчет о его выполнении;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и

принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение
к Порядку передачи документов
бухгалтерского учета и дел

(наименование организации)

АКТ
приема-передачи документов и дел

" __ " _____ 20__ г.

(место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ - сдающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - принимающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии, созданной

(вид документа - приказ, распоряжение и т.п.)

_____ от _____ № _____,
(должность руководителя)

_____ - председатель комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
_____, составили настоящий акт о том, что
(должность, Ф.И.О.)

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		

4. Ключи от сейфов:

_____.

(точное описание сейфов и мест их расположения)

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____.

_____.
 Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.
 Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.
 Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Принял:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью ____ листов.

_____	_____	_____
(должность председателя комиссии)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Внереализационные доходы

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид доходов				Итого
Прочие доходы и расходы				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Прочие внереализационные доходы (расходы)				0,00
Прочие внереализационные доходы (расходы)				0,00
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи " ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Внереализационные расходы

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид деятельности (НУ)				Итого
Вид расходов				
Прочие доходы и расходы				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Основная система налогообложения				0,00
Прочие внереализационные доходы (расходы)				0,00
Прочие внереализационные доходы (расходы)				0,00
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение**Регистр налогового учета за период с _____ по _____****Доходы от реализации товаров, работ, услуг**

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид доходов				Итого
Номенклатура реализованных товаров, услуг				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства				0,00
Итого				0,00

Ответственный:

_____ / _____ /

Дата подписи

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение**Регистр налогового учета за период с _____ по _____****Доходы от реализации прочего имущества, прав, ценных бумаг**

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид доходов				Итого
Прочие доходы и расходы				
Реализуемые активы				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Итого				0,00

Ответственный:

_____ / _____ /

Дата подписи

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, услугам

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид расходов				Итого
Номенклатура реализованных товаров, услуг				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Расходы, относящиеся к реализации прочего имущества, прав, ценных бумаг

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид деятельности (НУ)				Итого
Вид расходов				
Прочие доходы и расходы				
Реализуемые активы				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Косвенные расходы на производство и реализацию

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Характер расходов (НУ)	Вид деятельности (НУ)			Итого
	Вид расходов (НУ)			
	Вид затрат			
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Прочие косвенные расходы

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Вид деятельности (НУ)				Итого
Вид расходов				
Прочие доходы и расходы				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Итого				0,00

Ответственный: _____ / _____ /

Дата подписи " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

Регистр налогового учета за период с _____ по _____

Финансовые результаты от реализации амортизируемого имущества

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Статья прочих доходов и расходов		Итого		
Дата	Объект	Доходы	Расходы	Прибыль Убыток

		Цена реализации объекта (1)	Первоначальная стоимость (2)	Сумма начисленной амортизации (3)	Расходы, связанные с реализацией объекта (4)	Расходы, всего: (2) - (3) + (4)		
Итого								

Ответственный: _____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

- 1.1
 . ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) _____
- 1.2 Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете
 . _____
- 1.3 Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового
 . агента _____

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

- 2.1 ИН
 . Н _____
- 2.2 Фамилия, Имя,
 . Отчество _____
- 2.3
 . Документ, удостоверяющий личность _____ Код: _____
- 2.4
 . Серия, номер документа _____
- 2.5 Дата рождения (число, месяц,
 . год) _____
- 2.6 Гражданство (код
 . страны) _____
- 2.7 Статус
 . налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус	1											

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Код вычета	Размер	Период (с ... по)		Основание

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 47524000 /510701001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (Основная налоговая база)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база: всего/ свыше 5 млн.	Налог к начислению: по 13%/ по 15%
Месяц налогового периода:										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
									-	-

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Месяц периода предоставления (для стандартных вычетов)	Сумма вычета
Месяц налогового периода		
Итого с начала налогового периода		

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма	Налог на прибыль к зачету по дивидендам

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
Итого:		

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Суммы зачетные (авансовые платежи, налог на прибыль по дивидендам)	Сумма налога удержанная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
								342

(дата)

(должность)

(Фамилия, Имя,
Отчество)

(Подпись)

**Порядок взаимодействия МБУ «ЦБУО»
Управлением образования администрации города Мончегорска и
подведомственными ему муниципальными учреждениями,
передавшими полномочия по централизованному ведению учета, при
проведении
инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах,
обязательств, иных объектов бухгалтерского учета**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Мончегорска» (далее - МБУ «ЦБУО») взаимодействует с управлением образования администрации города Мончегорска и подведомственным ему муниципальным учреждениям передавших полномочия по централизованному ведению учета (далее – субъекты централизованного учета).

Взаимодействие заключается в получаемой и передаваемой информации, в том числе первичных учетных и иных документов.

1.2. Настоящий порядок взаимодействия МБУ «ЦБУО» при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета (далее – Порядок взаимодействия) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленными федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – Общие требования к инвентаризации);
- Методическими рекомендациями по применению Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, установленных СГС «Учетная политика» Минфина России от 01.07.2024 № 02-06-06/61122.

1.3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета. Участие сотрудников МБУ «ЦБУО» в инвентаризации определяется настоящим Порядком взаимодействия.

1.4. Настоящий Порядок взаимодействия определяет организацию и порядок взаимодействия МБУ «ЦБУО» и субъектов централизованного учета при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации.

1.5. Для оформления проведения и отражения результатов инвентаризации МБУ «ЦБУО» применяет формы, приведенные в приложении к приказу Минфина 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».

По мере организационно-технической готовности при переходе на электронный документооборот при проведении инвентаризации применяются унифицированные формы электронных первичных учетных документов, используемые при ведении

бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

2. Взаимодействие при подготовке и организации проведения инвентаризации

2.1. Руководитель субъекта централизованного учета (уполномоченное им лицо) принимает решение о проведении инвентаризации. В соответствии с Общими требованиями к инвентаризации решение должно содержать в том числе:

- наименование комиссии и ее состав;
- дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, срок ее проведения (даты начала и окончания).

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, в общем случае не должна предшествовать дате принятия решения о ее проведении.

Дата начала инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация. Исключение предусмотрены подпунктом «в» пункта 18 Общих требований к инвентаризации;

- перечень объектов инвентаризации;
- иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную формой Решения о проведении инвентаризации.

Решение может приниматься по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких комиссий, указанием единого или различных сроков проведения.

2.2. Утвержденное решение о проведении инвентаризации субъектом централизованного учета (секретарь инвентаризационной комиссии) направляется в МБУ «ЦБУО» не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения.

2.3. Ответственный сотрудник МБУ «ЦБУО» формирует инвентаризационные описи с пообъектным (номенклатурным) перечнем объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, отраженных в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации. Описи передаются инвентаризационной комиссии в день начала проведения инвентаризации или по завершении предшествующего ему рабочего дня.

2.4. В случае ведения бухгалтерского учета (организации аналитического учета) согласно учетной политике по группе плательщиков (дебиторов или кредиторов), сотрудник МКУ «ЦБУиО» представляет инвентаризационные описи по группе плательщиков (дебиторов или кредиторов) по данным бухгалтерского учета.

При этом информация из данных персонифицированного (управленческого) учета в инвентаризационных описях в разделе "по данным инвентаризационной комиссии" отражается: в номенклатурных единицах объектов инвентаризации - задолженности конкретных должников (дебиторов или кредиторов) и по соответствующим аналитическим признакам или итоговая информация по группе учета. В последнем случае информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации по данным персонифицированного (управленческого) учета, подписанная ответственным лицом, осуществляющего персонифицированный учет (например, Реестр должников или кредиторов), прилагается к инвентаризационной описи и является ее неотъемлемой частью.

2.5. Сотрудники МБУ «ЦБУО» не принимают участие в инвентаризации нефинансовых активов и имущества, числящегося на забалансовых счетах (кроме бланков строгой отчетности).

2.6. В случае, когда численность субъекта централизованного учета не позволяет сформировать комиссию в составе не менее трех человек, по согласованию с главным

распорядителем бюджетных средств (органом, осуществляющим в отношении бюджетного (автономного) учреждения функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель) в состав комиссии с правом голоса включаются представители Учредителя.

2.7. В исключительных случаях, когда численность субъекта централизованного учета не позволяет сформировать комиссию в составе не менее трех человек, допускается по согласованию с директором МБУ «ЦБУО» в состав инвентаризационной комиссии включать сотрудников МБУ «ЦБУО».

2.8. Случаи, при которых в состав инвентаризационной комиссии включаются сотрудники МБУ «ЦБУО»:

- при проведении инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

- при проведении инвентаризации иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления сотрудниками МБУ «ЦБУО» полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3. Взаимодействие при проведении инвентаризации нефинансовых активов и имущества, числящегося на забалансовых счетах (кроме бланков строгой отчетности)

3.1. Сотрудник МБУ «ЦБУО» формирует инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов с заполнением в них всех показателей, числящихся в бухгалтерском (бюджетном) учете по соответствующему субъекту централизованного учета и направляет председателю инвентаризационной комиссии для проверки фактического наличия объектов, числящихся по данным бухгалтерского учета.

3.2. По результатам сверки инвентаризационная комиссия вносит полученные данные о фактическом наличии объектов в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) и результаты сопоставления их с данными регистров бухгалтерского учета.

3.3. В описи, составленные в электронном виде и распечатанные на бумажном носителе, вручную может быть внесена дополняющая информация.

4. Взаимодействие при проведении инвентаризации финансовых активов (кроме наличных денежных средств) и обязательств

4.1. Сотрудник МБУ «ЦБУО» формирует инвентаризационные описи расчетов по поступлениям, инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами с заполнением в них всех показателей, числящихся в бухгалтерском учете по соответствующему субъекту централизованного учета.

4.2. Для подтверждения/опровержения показателей в описях в ходе проведения инвентаризации уполномоченный сотрудник МБУ «ЦБУО» формирует акты сверки расчетов с соответствующими контрагентами и направляет их председателю инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета для отправки по назначению.

4.3. При получении от контрагентов подписанных актов сверки с расхождениями инвентаризационной комиссией проводится разбирательство. В случае неполучения подтверждения от контрагента данные заполняются по данным бухгалтерского учета. После завершения разбирательства сотрудник МБУ «ЦБУО» направляет инвентаризационные описи расчетов на утверждение председателю инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета для заполнения всех необходимых оставшихся сведений и акта.

4.4. При оформлении результатов инвентаризации имущества (активов) и

обязательств инвентаризационная комиссия вносит полученные данные о фактическом наличии объектов инвентаризации в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) и результаты сопоставления их с данными регистров бухгалтерского учета.

4.5. В описях и актах, составленных в электронном виде и распечатанных на бумажном носителе, вручную может быть внесена дополняющая информация.

5. Взаимодействие при подведении итогов инвентаризации

5.1. По завершении инвентаризации инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета в срок, определенный решением о проведении инвентаризации, передает в МБУ «ЦБУО» все материалы инвентаризации:

- документы, которыми оформлено выявление фактического наличия объектов инвентаризации (акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);
- расписки, пояснения (объяснения) ответственных лиц, в том числе по выявленным отклонениям, пересортице (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

5.2. Если в ходе инвентаризации были выявлены отклонения с данными бухгалтерского учета, а также обнаружены объекты учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, сотрудником МБУ «ЦБУО» формируется ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

Если излишки и (или) недостачи не выявлены, это указывается в заключении комиссии.

5.3. На основании подписанных председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии инвентаризационных описей, представленных в МБУ «ЦБУО», сотрудник МБУ «ЦБУО» составляет акт о результатах инвентаризации и направляет его для подписания членами инвентаризационной комиссии и утверждения руководителем соответствующего субъекта централизованного учета.

Акт о результатах инвентаризации подлежит возврату в МБУ «ЦБУО» в течение трех рабочих дней с даты его утверждения.

5.4. Материалы инвентаризации остаются на хранении в МБУ «ЦБУО».