

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ САЛЬСКОГО РАЙОНА»
(МБУ «ЦСОГПВ» И Сальского района)**

« 10 » января 2022 г.

ПРИКАЗ

№ 1-ОД

г. Сальск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (зарегистрирован в Минюсте России 30 декабря 2010 г. № 19452), и в целях нормативно-правового регулирования в сфере ведения бюджетного учета приказываю:

1. Утвердить учетную политику Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» на 2022 год согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Довести до подразделений Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, сличения расходов учреждения.

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Лазареву Л.А.

Директор



И.Н. Ступова

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ САЛЬСКОГО РАЙОНА»**

Раздел 1. Общие вопросы.

Настоящая Единая Учетная политика муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (далее – МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района») разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (ред. №64н от 31.03.2018), и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44 – ФЗ (ред. №506-ФЗ от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Федеральный закон от 18 июля 2011г. №223 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Настоящая Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в случаях:

1. изменение законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
2. разработка нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
3. существенного изменения условий деятельности.

Изменения Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

(Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (редакция от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету».

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.1 Общие положения

Бухгалтерский бюджетный учет осуществляется бухгалтерами, заведующими хозяйством, главным бухгалтером учреждения. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждению выделено имущество на праве оперативного управления, а так же учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства.

-лицевой счет получателя бюджетных средств (20586X12070);

-лицевой счет для отражения операций со средствами, поступающими по временное распоряжение получателя бюджетных средств (21586X12070).

Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Сальского

района»;

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- доход полученный от иной приносящей доход деятельности;
- субсидии на финансовое обеспечение деятельности мобильных бригад, осуществляющих доставку лиц 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации.

..

2. Нормативные документы.

Настоящая Учетная политика разработана для ведения бухгалтерского учета в учреждениях на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных)

учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)

- Приказ Минфина России от 01.07.2013г. № 65н (ред.№255н от 12.12.2017) "Об утверждении Указами о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (Далее – Приказ 65н)

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

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1 № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н

«Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных(муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее –Приказ № 64н)

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению».

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению».

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

3. Организационный раздел.

Деятельность МБУ «ЦСОГПВнИ Сальского района» регламентируется Уставом, Коллективным договором учреждения и должностными инструкциями сотрудников учреждения.

Основными задачами МБУ «ЦСОГПВнИ Сальского района» являются:

Ведение бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности:

- ведение бухгалтерского учета обеспечивает формирование достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании, о принятых им обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразность, наличием и движении имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами. (п.18 ч.11 приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);
- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;
- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, осуществляющего кассовое обслуживание (далее - Рабочий план счетов субъекта учета), (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей) (п.16 ч.11 приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н);
- контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Функции МБУ «ЦСОГПВнИ Сальского района».

- Организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей; организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам; организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; начисление и выплата заработной

платы;

- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- В целях достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, информации о финансовом положении субъекта отчетности, в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3.1. Перечень лиц, имеющих право подписи данных и расчетных финансовых документов:

№	Ф.И.О.	Должность	Наименование документов
		Директор	Все документы
		Главный бухгалтер	Все документы
		Заведующий хозяйством	Товарные накладные на получение, отгрузке товаров
		Старшая медицинская сестра	Товарные накладные на получение отгрузке товаров
		Заведующий складом	Товарные накладные на получение отгрузке товаров

В отсутствие директора, главного бухгалтера лицо, назначенное на основании доверенности или приказа руководителя учреждения.

Право подписи иных первичных документов имеют следующие должностные лица:

Исполнители - лица, ответственные за ведение тех или иных операций, назначенные приказом по учреждению.

Нормы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

При смене руководителя - главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета.

Для передачи документов в учреждении (по факту увольнения) будет создана специальная комиссия, состав комиссии будет утвержден отдельным приказом.

Состав передаваемых документов:

- учредительные и регистрационные документы.
- учетная подшивка учреждения.
- бухгалтерская и налоговая отчетность.
- акты проверок за последние 3 года, предшествующие увольнению.
-

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждений 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 (ч.11 Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Систематизации и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в первичных (сводных) учетных регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н, Приказом Минфина РФ от 30.03.2013г. № 52 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются: первичные учетные документы.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому

учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правящими актами уполномоченных органов исполнительной власти.

Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа; дату составления документа; наименование субъекта учета, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натуральной и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с

указанием единиц измерения; Приложение №6 «Не унифицированные формы» (п.25 ч.II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 ч.II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н) и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя-главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные

документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием подписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

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 (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ч.II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

По учету кадров используются формы первичных документов, согласно

постановлению Госкомстата от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ № 52).

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

3.3. Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31.03.2018) «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», Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256 н, № 257 н, № 258 н, № 259 н, № 260 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности"», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Приказом Минфина России от 31.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после

получения (составления) первичных (сводных) учетных документов, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций (по дебету одного счета и кредиту другого счета). В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечиваются лица, составившие и подписавшие их.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 2 (перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов

операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменений данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы.

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период,

за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу историч., и (или) дополнительной бухгалтерской записью).

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "сторно", оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

3.4. Документооборот.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота (Приложение № 5). Ответственность за соблюдением графика документооборота, а так же за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета. (Журналов операций) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов.

Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 5 «Порядок документооборота» настоящей Учетной политики.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. №64н от 31.03.2018) "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", Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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 Металлических указаний по их применению", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, N 257н, N 258н, N 259н, N 260н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности" Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

3. 5. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды вида поступлений - доходов, иных поступлений и аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Рабочий план счетов (Приложение №4) Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов бюджетного учета с учетом изменений требований к бухгалтерскому учету, установленных нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организациями согласно, применяемых в 2018 году федеральных стандартов бухгалтерского учета и изменений в Планы счетов, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации.:

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения

№ 1, № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его

примененно» (далее – Приказ № 64н).

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина РФ от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

- Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению».

Номер Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды и номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» приносящая доход деятельность;

«3» средства во временном распоряжении;

«4» субсидии на выполнение муниципального задания;

«5» субсидии на иные цели.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3б. Формирование отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета.

Составление отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности

государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Перечень форм регламентированной бюджетной отчетности учреждения, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении № 2 к настоящей учетной политике. Отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации, с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем – главным бухгалтером.

Предоставление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения;
Расчет заработной платы для бюджетных учреждений	1С: Предприятие 8.2 Конфигурация КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5;
Налоговый учет	1С 8.2: Бухгалтерия государственного учреждения
Расчеты с персоналом	Интернет-банк «СБЕР Бизнес онлайн»
Кассовое исполнение доходов и расходов	Интернет-банк «СБЕР Бизнес онлайн» Автоматизированный Центр контроля «АЦК» Система удаленного финансового документа - оборота (СУФД)
Передача отчетности контролирующим органам	«Контур-Экстерн»

В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и на бумажных носителях.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Перечень документов, составляемых в виде электронного документа, см в Приложении № 5 настоящей Учетной политики.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных; по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии баз данных на внешний носитель.

Ответственный за обеспечение сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности – Системный администратор.

По письменному запросу других участников факции хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации МБУ «ЦСОН ПВыИ Сальского района» обязан изготавливать за свой счет копии электронных документов на бумажных носителях (приказ Минфина России от 12.01.2012 № 134н, п.7 инструкции № 157н).

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, не поименованные в «Перечне документов, составляемых в виде электронного документа» составляются автоматизированным способом, выводится на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 23 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16.02.2016).

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом директора учреждения создается инвентаризационная комиссия.

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежат все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкция 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 ноября, декабря отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачисляются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год, табансовых счетов не реже 1 раза в 3 года.

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н).

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии надругидливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесенню недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортизе путем проведения взаимного зачета излишков и

недостатки, возникших в ее результате;

- по списанию перереальной к взысканию дебиторской и истребованной кредиторской задолженности
- по отнесению на забаланс объектов, не соответствующих критериям актива.

Документом, подтверждающим утерю полезного потенциала (экономических выгод) необходимо считать инвентаризационную опись, где указан статус объекта и целевая функция. Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833) или актом на списание объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета.

МБУ «ЦСО ГПВН Сальского района» осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, (ред. от 31.03.2018), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

4.1 Денежные средства.

- Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок по счету 201.11.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется в «Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами» в электронном виде.

Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

- Учет операций по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

В соответствии с пунктом 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств.

Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

На период временного отсутствия сотрудника (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному сотруднику и составляется акт приема-передачи кассы.

В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств.

Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, в соответствии с Приказом по учреждению, которая составляет акт, утверждаемый руководителем учреждения.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 201.34 "Касса" ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам бухгалтера.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

Операции по начислению заработной платы производятся согласно «Приложению об оплате труда» и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения.

В соответствии с ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка начисления средней заработной платы» заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Заработная плата за первую половину месяца в учреждениях осуществляется пропорционально отработанному времени от фонда оплаты труда на основании таблицы учета рабочего времени.

Заработная плата за первую половину месяца в МБУ «ЦСОГПВН» Сальского района выплачивается за фактическое отработанное время на основании таблицы учета рабочего времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Сумма заработной платы за первую половину месяца может быть изменена в текущем месяце либо на определенный период только по письменному заявлению работника.

При замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, работник сообщает работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использования рабочего времени - заполняется по явкам и для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени - заполняется по неявкам.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) должен содержать условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Отпуск(ежегодный, дополнительный) приходящийся на выходные дни	ОД
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родим, приходящийся на выходные дни	Б/В
Нерабочий оплачиваемый день	НСД
Отпуск по уходу за ребенком приходящийся на выходные дни	ОР/В
Отпуск учебный приходящийся на выходные дни	ОУ/В

Обязанность по ведению таблицы возлагается на ответственное лицо в учреждении.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам.

Начисление сумм по оплате труда отражается проводкой Дт 401.20 Кт 302.11

Удержанный НДФЛ по оплате труда отражается проводкой Дт 302.11 Кт 303.01

Удержания из сумм по оплате труда(профсоюз) отражается проводкой Дт

302.11 Кт 304.03

Начисление пособий в ФСС отражается проводкой Дт 303.02 Кт 302.13

Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет отражается проводкой Дт 401.20 Кт 302.12
Страховые взносы в ФФОМС отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.07

Страховые взносы в ФСС отражаются проводкой Дт 401.20 Кт

303.02 Страховые взносы В ФСС (НС и ПЗ) отражаются проводкой
Дт 401.20 Кт 303.06

Страховые взносы в ПФ РФ на страховую часть отражаются проводкой Дт 401.20 Кт 303.10

Удержание добровольных страховых взносов отражается проводкой Дт 302.11
Кт 303.09

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным услугам

Учет расчетов по платным социальным услугам в регистрах бухгалтерского учета осуществляется за фактическое оказание социальных, дополнительных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам Сальского района, на условиях частичной или полной оплаты (по договору). Оказанные социальные, дополнительные услуги отражаются в учете на счете 205.31 в соответствии с пунктом 92 Приложения № 2 к Приказу Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н.

Операции по начислению платных дополнительных социальных услуг производятся на основании следующих документов:

- Устава учреждения;
 - положения учреждения об оказании платных социальных услуг;
 - табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421);
 - приказов учреждения.
- Расход средств от платных дополнительных социальных услуг осуществляется на основании Положения о платных дополнительных социальных услугах, разработанных в учреждении.

Порядок учета дохода

1. Доходы, полученные от оказания платных социальных услуг поступают в самостоятельное распоряжение учреждения на основании Главы 1 части 2 статьи 298 Гражданского кодекса РФ.

2. Средства, полученные от оказания платных социальных услуг, поступают на лицевой счет учреждения №20586Х12070, открытый в отделе №14 Управления Федерального казначейства по Ростовской области, и отражаются следующими проводками:

Дт 2 201 11 510 – денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства

Кт 2 205 31 660 – расчеты с дебиторами по прочим доходам.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, а именно:

операции по формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на оплату труда, отражаются по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету счета 401.20 «Расходы экономического субъекта».

В части расчетов с персоналом по оплате труда сумма расходов на оплату предстоящих отпусков формируется в целом по учреждению и рассчитывается персонафицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков = $K \times ЗП$

где K – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП$ – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва.

Вычисленные индивидуальные резервы отпусков всех сотрудников учреждению суммируются и образуют резерв отпусков в целом по учреждению. Расчет выполняется один раз в год.

В части расчетов с персоналом по оплате труда от оказания платных дополнительных образовательных услуг сумма расходов на оплату предстоящих отпусков также формируется в целом по учреждению персонафицировано по вышеуказанной формуле, но расчет выполняется один раз в год.

Вышеуказанная методика позволяет наиболее точно определить сумму

расходов на предполагаемые отпуска, и следовательно, более равномерно распределить расходы, относимые на финансовый результат деятельности учреждения.

По этой же методике нечислится резерв на оплату страховых взносов.

4.3. Нефинансовые активы.

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Основные средства и материальные запасы являются не генерирующими денежными потоками.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

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

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

при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, – за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)

при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, – с учетом сумм НДС при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. № 03-07-11/23524.

При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ – по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным признанием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов (Приложение №1).

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

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

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

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и

выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- 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).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях постройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также перевооружения объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 4 СГС "Основные средства" - признаются активами, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

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

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате обменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных

оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

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

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

1 разряд - код финансового обеспечения;

2-3 разряд - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

4-7 разряд - порядковый номер основного средства.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий и в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с бухгалтерского учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, присваивается новый инвентарный номер.

Документами аналитического учета основных средств являются:

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

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется

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

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС). Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

1. Ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

2. Рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000 рублей включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей, включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной

стоимости при вводе его в эксплуатацию.

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

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. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

Разукрупнение объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукрупнения, является Акт разукрупнения (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств осуществляется следующим порядком:

При несоответствии объекта основных средств критериям актива в учете отражается его выбытие с балансового учета. Основанием служит решение постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции № 157н).

Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504104), в нем должны быть приведены основания для прекращения

использования объекта. Такое решение может принять инвентаризационная комиссия. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) служит основанием для выбытия основных средств с баланса. Согласно принятому комиссией решению бухгалтерия составляет Бухгалтерскую справку (ф. 0504837), где отражает бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса и одновременному принятию на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Окончательное выбытие объектов основных средств с учета отражается в случае наличия:

- акта осмотра технического состояния объекта от сторонней организации;

- акта осмотра технического состояния, утвержденного постоянно действующей комиссией учреждения;

- согласования вышестоящих органов, если объект отнесен к особо ценному движимому имуществу, недвижимому имуществу;

- акта об утилизации.

Порядок утилизации имущества:

1. Согласно 89-ФЗ от 24.06.1998г. установлен перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации:

- компьютерная техника;

- оргтехника;

- телевизоры.

2. Согласно постановлению Правительства РФ №1156 от 12.11.2016г. прочее имущество утилизируется учреждением самостоятельно.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка),

выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

(основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов»).

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

Особо ценное движимое имущество

Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлены пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г.

№ 538 "О порядке отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества". В силу пункта 4 Порядка № 538 в перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения в состав такого имущества включается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 10(Ю) рублей и закрепленное Постановлением Администрации Сальского района.

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, земельное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные

активы по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет объектов непронизденных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непронизденных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов непронизденных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непронизденных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непронизденных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям – по иным операциям поступления объектов непронизденных.

4.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Лекарства и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мышьяк инвентарь";

6 "Прочие материальные запасы";

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;
- мониторы, составные части и ортехника дискеты, CD-дискеты, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
- Подарки и призы

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае без документального приема к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Особенности использования и учета мягкого инвентаря.

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 03(М042)), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерий учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии заместителя директора по административно-хозяйственной работе и бухгалтера по учету нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря и эксплуатации производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранятся у руководителя учреждения. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветхость (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветхость принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их.
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Директора.
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации.
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной

политика для списания материальных запасов не используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров на сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;
- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету:

- Имущества, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект
- Имущества сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Директором Учреждения
- Имущество, не приносящее субъекту учета экономические выгоды, не имеющее полезного потенциала и в отношении которого в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

На счете 09 «Занесенные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- двигатели;
- шины.

На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно и эксплуатационно» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 05/04/04).

1.1. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- Бланки трудовых книжек;
- Бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- Иные бланки.

1.2. На забалансовом счете 09 «Завязные вехи к транспортным средствам, выданные лицам извоиненных» учитываются:

- Двигатели;
- Аккумуляторы;
- Шины;
- Иные детали.
- На счете 07 учитывать призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд – победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитывать на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в учреждении.
- Награды, призы, кубки учитывать в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитывать по стоимости их приобретения.
- Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

4.6. АРЕНДА

С 2018 года бухгалтерский учет объектов аренды осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н (далее

– СГС «Аренда». В учреждениях с 2018 года по объектам учета преобладает

операционная аренда (права пользования имуществом) (п. 11 СГС «Аренда»).

Признание в учете объектов арендных отношений производится на основании профессионального суждения бухгалтера, которое оформляется на начало года в форме Инвентаризационной описи для прав пользования объектами аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. Основание: пункт 25 стандарта «Аренда», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н.

Моментом признания объекта аренды считается дата, когда учреждение приняло обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества.

Оценка объекта аренды происходит на дату принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года. Одновременно уменьшаются предстоящие доходы в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам и от возмещения расходов на страхование и техническое обслуживание имущества признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

4.7. Порядок признания дебиторской задолженности безнадлежащей к взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 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", Методическими указаниями по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.95 N 49.

4.7.1. Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нерезальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию, а также порядок списания дебиторской задолженности.

Отражение операций по списанию (восстановлению) в бухгалтерском учете дебиторской задолженности установлен приказами Министерства финансов Российской Федерации:

-от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности используется следующий механизм:

- дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208,

209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком нерезальной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на за- балансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";

- дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208,

209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов. При этом списание с балансового учета задолженности к за- балансовому учёту не принимается;

- дебиторская задолженность, числящаяся на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию,

подлежит списанию с забалансового учёта.

4.7.2. Случаи признания дебиторской задолженности, нерезальной ко взысканию. Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается нерезальной ко взысканию.

Дебиторская задолженность признается нерезальной ко взысканию в случаях:

- истечения установленного срока исковой давности.

Подтверждающие документы:

- документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности –

первичные документы в совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в результате которых образовались задолженности (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.);

- документы (копии), свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.);

- служебная записка (Приложение № 1), приказ на списание.

Дебиторская задолженность, учтенная на счете 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" признается нерезальной ко взысканию в случаях:

а. Не установленная виновных лиц.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда (иного документа);

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

б. упоминания виновных лиц решениями

судов. Подтверждающие документы:

- копия решения суда;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

в. приостановления согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания.

Подтверждающие документы:

- копия решения о приостановлении предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение

№ 1 к Порядку);

г. признания виновного лица неплатежеспособным.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение

4.8. Возмещение авансовых отчетов.

Сотрудники учреждения, производившие финансовые расходы за счет личных средств при поездках и командировки, составляют авансовые отчеты по

унифицированной форме (ф. 0504505) с приложенным подтверждающих расходы документов и отметкой об их использовании.

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с сотрудниками учреждения, которые ездят в командировки для повышения квалификации. Сотрудники учреждения приводят сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются учреждением в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается директором учреждения или лицом им уполномоченным.

На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7-10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции, которые заполняются ведущим статьи бухгалтером. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией учреждения.

Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные директором учреждения, передаются в бухгалтерию после возвращения сотрудников из командировки.

После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов производится возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств на их личные счета.

4.9. Расчеты по доходам.

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательства Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков ведется с использованием счета 0 205 000 "Расчеты по доходам".

Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах: 0 205 20 000 "Расчеты по доходам от собственности".

0 205 30 000 "Доходы, полученные в виде субсидии на выполнение муниципального задания и от оказания платных услуг (работ), предусмотренных Уставом учреждения. 0 205 41 000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках".

0 205 80 000 "Расчеты по прочим доходам", « Доходы, полученные в виде

субсидии на иные цели».

Начисление доходов производится ежемесячно.

Начисление доходов от реализации работ, услуг отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по платежщикам (группам платежщиков) и соответствующим им суммам расчетов по доходам.

4.10. Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде (на дату утверждения), но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции № 174н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, и по дебету – суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н

относятся:

- доходы по договору аренды;
- доходы по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- в разрезе договоров, соглашений.

4.11. Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Отражаются расходы, связанные:

- с начислением расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта.

Начисление расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта,

формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ, исходя из экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств.

Начисленные взносы в фонд капитального ремонта будут признаны расходами текущего периода на основании предоставления полного пакета документов о выполнении работ по ремонту основных средств.

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета отражаем в корреспонденции со счетом 0 401 20 000.

Согласно Указанию о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденном приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н, расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт отражаются по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

4.12. Резервы предстоящих расходов

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей уплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» (письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/ 28998, п. 302.1 Инструкции № 157н).

Резерв отпусков не используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

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

Расчет производится персонально по каждому сотруднику ежегодно.

Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

4.13. Событие после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение

денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению и бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного

периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по увеличению размера страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушении законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
 - существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (учреждения);
- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (Ф.0503760);
- дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);
- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно выходящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии. Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14. Учет обязательств.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства:

Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств)

используется счет 0 502 00 "Обязательства".

Счет предназначен для учета показателей принятых (принимаемых, отложенных) учреждением обязательств соответствующего финансового года (в том числе за пределами планового периода) и внесенных изменений и показатели принятых (принимаемых) учреждением обязательств.

Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции.

(обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 00 000 "Обязательства".

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- заключенный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг.

При этом обязательство принимается на учет в сумме контракта.

- при оплате, на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг принимается денежное обязательство.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании контрактов,

при изменении сумм контрактов на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к контракту либо иных документов, изменяющих сумму контракта.

- по обязательствам, принятым на основании накладной,

при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.15. Финансовый результат.

Финансовый результат представляет собой результат исполнения сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Счет 0 401 00 800 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" используется для обобщения информации о результатах финансовой

деятельности учреждения. Он имеет следующие группировочные счета:

Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года";

Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года";

Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов";

Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов";

Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Доходы и расходы группируются по КОСГУ.

0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" - счет по отражению доходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ 100 (операции с доходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;

0 401 10 120 «Доходы от собственности»;

0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»;

0 401 10 150 «Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов»;

0 401 10 170 «Доходы по операциям с активами»;

0 401 10 171 «Доходы от переоценки активов»;

0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;

0 401 10 180 «Прочие доходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ доходов.

0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" - счет по отражению расходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ 200 (операции с расходами) и открываются следующие аналитические счета:

0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»; 0 401 20 210 «Расходы по

оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 211 «Расходы по заработной плате»;

0 401 20 212 «Расходы по прочим выплатам»; 0 401 20 213 «Расходы на начисления на

выплаты по оплате труда»; 0 401 20 220 «Расходы на оплату работ, услуг»; 0 401 20

221 «Расходы на услуги связи»; 0 401 20 222 «Расходы на транспортные услуги»;

0 401 20 223 «Расходы на коммунальные услуги»; 0 401 20 225 «Расходы на работы, услуги по содержанию имущества»; 0 401 20 226 «Расходы на прочие

работы, услуги»; 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами»; 0 401 20 271

«Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»; 401 20

272 «Расходование материальных запасов»; 0 401 20 290 «Прочие расходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ расходов.

По окончании финансового года все аналитические счета в счету 0 401 10 100 и 0 401 20 200 закрываются путем списания накопленных сумм на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

31 декабря каждого года суммы начисленных доходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 10 000) и расходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 20 000) списываются на счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

В конце финансового года производится закрытие счетов учета доходов и расходов текущего финансового года с использованием счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». К счету 0 401 30 000 не применяются коды КОСГУ.

4.15. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;

- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, легитимно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

4.16. Организация внутреннего контроля

- Внутренний контроль осуществляется непрерывно главным бухгалтером, должностными руководителя, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

- Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявки на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за выписанном дебиторской и полученном кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;
- Последующий контроль осуществляется Отделом внутреннего контроля.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в Приложении N7к настоящему Порядку;
- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя (если стало известно о

возможных нарушениях).

- Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

- Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

4.17. Оценка состояния системы внутреннего контроля

- Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют заместители руководителя и главный бухгалтер). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

- Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

- В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, отчетность о результатах работы.

- К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержится:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер.

Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении и ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

5. Методологический раздел для целей налогового учета.

5.1. Земельный налог.

Порядок налогообложения земельных участков в Российской Федерации определен ст. 31 НК РФ. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждениями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

Плательщиками налога признаются учреждения, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ).

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, обремененного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие изменения вида разрешенного использования земельного участка, его перевода из одной категории земель в другую и (или) изменения площади земельного участка учитывается при определении налоговой базы со дня внесения в Единый

государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости.

Порядок исчисления налога, а также авансовых платежей определен ст. 396 НК РФ. Срок уплаты налога и срок предоставления налоговой декларации не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Декларация представляется по установленной форме КНД 1153005, утвержденная приказом ФНС России от 10.05.2017 N ММВ-7-21/347@, по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (Контур-Экстерн))

Учреждения определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве оперативного управления (бессрочного) пользования.

5.2. Налог на имущество.

Порядок исчисления налога на имущество организаций установлен главой 30 НК РФ.

Учреждения, имеющие имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со ст. 374 НК РФ, являются плательщиками налога на имущество организации. При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Начисление и уплата налога производят в соответствии с законом.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения значения остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества (за исключением имущества, указанного в абзацах первом - третьем пункта 24 статьи 381 НК РФ), определенной за отчетный период в соответствии с пунктом 4 ст. 376 НК РФ.

Ставка налога на недвижимое имущество организаций устанавливается и

размере 2,2% от налоговой базы определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и в редакции закона Воронежской области от 23.11.2018 N 145-ОЗ.

Федеральным законом от 03.08.2018 N 302-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» внесены следующие изменения в часть вторую Налогового кодекса РФ, касающиеся налогообложения налогом на имущество организаций. С 1 января 2019 года из налогооблагаемых объектов налогом на имущество организаций исключено движимое имущество.

Налог и авансовые платежи по налогу, исчисленные в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, уплачиваются в следующие сроки:

- по авансовым платежам - не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- по платежам за налоговый период - не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Также с 1 января 2019 года в соответствии с пунктом 1 статьи 386 Налогового кодекса РФ налогоплательщиками налога на имущество организаций обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу на имущество организаций. Согласно пункту 1 статьи 376 Налогового кодекса РФ налоговая база определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества.

Декларация представляется по установленной форме КНД 1152028, утвержденной приказом ФНС России от 31.03.2017 № ММВ-7-21/271@ (в редакции, действующей до вступления в силу приказа ФНС России от 04.10.2018 № ММВ-7-21/573@).

5.3. НДС

С 01.01.2019г Федеральным законом от 03.08.2018 N 303-ФЗ повышается ставка налога с 18% до 20%.

Согласно статье 145 НК РФ учреждения освобождены от начисления и уплаты НДС. Для получения освобождения учреждения

предоставляют соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на тах. Документами, подтверждающими право на освобождение (продление срок

- выписка из бухгалтерского баланса;

- выписка из книги продаж;
- выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (предоставляют индивидуальные предприниматели);
- Копии журналов полученных и выставленных счетов-фактур
- Ведение книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним производится в электронном виде с использованием компьютерной программы. Уведомление и документы представляются в ИФНС не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого упрощенно верифицируют право на освобождение. Декларации не предоставляются в ИФНС на основании письма ФНС от 04.06.2015 № ГД-4-1/9650@).

5.4. Налог прибыль организаций

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами. Правила налогообложения налогом на прибыль определены в главе 25 Налогового кодекса РФ. Ставка налога на прибыль организации составляет 20 % : в федеральный бюджет – 3%; в региональный бюджет – 17 %. Прибыль считают нарастающим итогом с начала года.

Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признают первый квартал, полугодие, и 9 месяцев календарного года (ст. 283 гл.25 НК РФ).

Декларация представляется по установленной форме КНД 1151006, утвержденной Приказом ФНС от 19.10.16 № ММВ-7-1/372@ по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (Контур-Экстерн)).

Организация, осуществляющие социальное обслуживание граждан, вправе применять налоговую ставку 0 процентов, если в течение налогового периода применения установленной пунктом 3 статьи 284 настоящего Кодекса налоговой ставки они удовлетворяют следующим условиям:

- 1) организация включена в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- 2) доходы организации за налоговый период от деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг, учитываемые при определении налоговой базы в соответствии с настоящей главой, составляют не менее 90 процентов ее доходов, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с настоящей главой, либо организация, осуществляющая социальное обслуживание граждан,

за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с настоящей главой;

3) в штате организации непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников;

4) организация не совершает в налоговом периоде операций с векселями и производными финансовыми инструментами.

5.5. Транспортный налог.

Транспортный налог исчисляется в соответствии с Законом Ростовской области «Об области».

Налогоплательщиками транспортного налога признаются учреждения, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства (ст. 357 НК РФ). Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

*Размер налога = ставка налога x налоговая база x (количество месяцев владения транспортом/12) * повышающий коэффициент*

Уплата налога производится ежегодно по месту нахождения транспортных средств в сроки, установленные в п. 3 ст. 363.1 НК РФ.

Уплата организациями налога исчисленного в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, производится не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налоговые ставки устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств соответственно и рассчите на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистровую тонну транспортного средства или единицу транспортного средства в следующих размерах:

Декларация представляется по установленной форме КНД 1152004, утвержденная приказом ФНС России от 05.12.2016 N ММВ-7-21/668@, по установленным форматам и в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (Контур-Экстерн)).

В соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждения.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1
к учетной политике
МБУ «ЦСОГПВ»
Салтского района»
к Порядку
списания дебиторской задолженности

Служебная записка

(наименование учреждения)

об учетных суммах дебиторской задолженности

(организационно-правовая форма, полное наименование организации должника)

(ФИО, дата рождения физического лица), ИНН/ОГРН/КПП)

на составлено № _____ год.

Задолженность учитывается в бухгалтерском учете на счете _____

(номер балансового, табличного счета)

№ п/п	КБК доходов (расходов)	Наименование КБК доходов (расходов)	Дата начала и окончания исполнения обязательств (период исполнения задолженности)	Сведения (реквизиты) документа-основания исполнения задолженности		Сумма задолженности (руб.)
				Наименование	Дата №	
	Присл. 1	Присл. 1				
Итого сумма задолженности:						

Руководитель учреждения _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. Исполнитель _____ (подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА
ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

№ номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с положительными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

• **ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

- а) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ОКУД 0503730)
- б) Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ОКУД 0503725)
- в) Справка по заключению учрежденным счетам бухгалтерского учета отчетного финансового года (ОКУД 0503710)
- г) Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ОКУД 0503737)
- д) Отчет об обязательствах учреждения (ОКУД 0503738)
- е) Отчет об обязательствах учреждения по национальным проектам (ф. 0503738-НП)
- ж) Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ОКУД 0503721)
- з) Отчет о движении денежных средств учреждения (ОКУД 0503723)
- и) Пояснительная записка к Балансу учреждения (ОКУД 0503760)
- к) Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (ОКУД 0503790)
- л) Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ОКУД 0503830)

Рабочий план счетов
Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Наименование ВАЛАНС ОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование с группы	Наименование с вида
	виды счета				
	аналитической группы	аналитический <*> вид			
3		4	5		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основное средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основное средства величайшее количество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основное средства любое ценное движимое внутри учреждения	
	1 0 1	3	0	Основное средства любое движимое внутри учреждения	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)

	1 0 1	0	1		Неизвестные недвижимост я
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производств енный и хозяйственны й
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематери альные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0		Нематериально ые активы - нематериаль ные объекты интеллектуаль ного имущества устройства
	1 0 2	5	0		Нематериально ые активы - нематериаль ные объекты интеллекту ального имущества устройства
вн. рез. Приказ Минфина РФ от 14.09.2010 N 196н					
Непроиз веденные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0		Непроизведе нные активы - основанное имущество устройства
	1 0 3	3	0		Непроизведе нные активы - основ ное имущество имущества
	1 0 3	0	1		Земли
	1 0 3	0	2		Ресурсы водн

	1 0 3	0	0		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация побытового движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация инициального движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав использования активами	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего один	
	1 0 4	6	0	Амортизация прав использования нематериальными активами	
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)					
	1 0 4	9	0	Амортизация имущества учреждения ж концесси	
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)					
	1 0 4	0	1		Амортизация иных помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация иных помещений (иных зданий и сооружений)

1 0 4	0	3		Амортизация инвестицион ной недвижимост и
1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производстве нного и хозяйственног о
1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
1 0 4	0	9		Амортизация программного обеспечения и баз данных

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2010 N 108н)

1 0 4	4	0		Амортизация прав пользования непроизведен ными активами
1 0 4	5	0		Амортизация недвижимого имущества в составе осуществлен ных
1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе осуществлен ных
1 0 4	5	4		Амортизация

				нематериаль- ных активов в составе имуществен- ной массы
	1 0 4	5	0	Амортизация имуществен- ной массы в компаниях
	1 0 4	5	1	Амортизация имуществен- ной массы программного обеспечения и баз данных в компаниях
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
Материал- ные инвентари	1 0 5	0	0	
	1 0 5	2	0	Материалы с высокой особо ценное движимое имущество учреждения
	1 0 5	3	0	Материалы с высокой ценное движимое имущество учреждения
	1 0 5	0	1	Лекарственные препараты и медицинские материалы
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 5	0	2	Продукты питания
	1 0 5	0	3	Горюче- смазочные материалы
	1 0 5	0	4	Строительные материалы
	1 0 5	0	5	Матери- инвентари

	1 0 3	0	6		Прочие интернативные активы
	1 0 5	0	8		Голубри
Вложения в нефинанс овые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6	4	0	Вложения в объекты финансовой акции	
	1 0 6	6	0	Вложения в права пользования неимуществом и/или активами	
	со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н				
	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н					
со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н					
	1 0 6	0	0		Вложения в программное обеспечение и базы данных
со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н					
	1 0 6	0	3		Вложения в непроизведен ные активы
со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н					

1 0 6	0	4		Вложения в непринадле- жащие
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	0		Вложения в объекты государствен- ной (муниципаль- ной) казны
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	1		Вложения в подвижное имущество государствен- ной (муниципаль- ной) казны
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	2		Вложения в движимое имущество государствен- ной (муниципаль- ной) казны
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	3		Вложения в ценности государствен- ных фондов России
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	4		Вложения в нематериаль- ные активы государствен- ной (муниципаль- ной) казны
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
1 0 6	5	5		Вложения в интеллектуаль- ные активы государствен- ной

				Муниципально ой казне
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 6	5	6	Вложения в материальные активы государствен ной муниципальн ой казне
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 6	4	1	Вложения в недвижимое имущество концелента
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 6	9	2	Вложения в движимое имущество концелента
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 6	9	1	Вложения в нематериаль ные активы концелента
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1 0 6	4	5	Вложения в интеллектуаль ные активы концелента
по ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
Итого на исполнен ие готовой продукци и, выполнен ие работ, услуг (ФФ)	1 0 9	0	0	
	1 0 9	6	0	Себестоимость по вкладам в готовую продукцию, работ, услуг
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
	1 0 9	8	0	Общехозяйств ные расходы по вкладам в готовую продукцию, работ, услуг

				денные расходы	механизм
Права пользования и распоряжения	1.1.1	0	0		
	1.1.1	4	0	Права использования нефинансовых активов	
	1.1.1	4	1		Права использования жилого помещения
	1.1.1	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и строениями)
	1.1.1	4	4		Права использования машин и оборудованием
	1.1.1	4	5		Права использования транспортных средств
	1.1.1	4	6		Права использования инвентаря производства и хозяйственного
	1.1.1	4	7		Права использования информационными ресурсами
	1.1.1	4	8		Права использования прочими основными средствами
	1.1.1	4	9		Права использования инструментами

				право активами
	1.1.1	0	0	Права пользования нематериальны ми активами
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1.1.1	6	1	Права пользования программами обеспечения и облигаци ями
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
Обеспече ние нефинанс ных активов	1.1.4	0	0	
	1.1.4	1	0	Обеспечение недвижимого имущества учреждения
	1.1.4	2	0	Обеспечение особо ценного движимого имущества учреждения
	1.1.4	3	0	Обеспечение иного движимого имущества учреждения
	1.1.4	4	0	Обеспечение прав пользования активами
	1.1.4	6	0	Обеспечение прав пользования нематериаль ными активами
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
	1.1.4	0	1	Обеспечение

				земельных помещений
1.1.4	0	2		Обеспечение земельных помещений (зданий, сооружений)
1.1.4	0	3		Обеспечение инвестиционной деятельности
1.1.4	0	4		Обеспечение машин и оборудования
1.1.4	0	5		Обеспечение транспортных средств
1.1.4	0	6		Обеспечение инвентаря производственного назначения
1.1.4	0	7		Обеспечение биоматериалов и ресурсов
1.1.4	0	8		Обеспечение прочих основных средств

(и ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

1.1.4	5	0	Резерв под снижение стоимости материальных активов	
-------	---	---	--	--

(и ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

Результат 2. Финансовые активы

ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	200	0	0	
Денежные средства учреждения	201	0	0	
	201	1	0	Денежные средства

			на лицевых счетах учреждений органов исполнительной власти	
2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения кредитной организации	

	2 0 1	1	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Кассы
	2 0 1	0	5		Денежные документы
	2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налогам, сборам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	

2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
2 0 5	5	0	Расчеты по близлежащим земельным участкам	
2 0 5	6	0	Расчеты по близлежащим земельным участкам	
2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
2 0 5	1	1		Расчеты налогоплательщиками налогов
2 0 5	1	2		Расчеты плательщиками государственных пошлин, сборов
2 0 5	1	4		Расчеты налогоплательщиками по обязательным страховым взносам
2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды
2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым

				инструментам
2 0 5	1	8		Расчеты по доходам от предоставленным нематериальным права на результаты интеллектуальной деятельности в средства индивидуализации
2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	2	ж		Расчеты по доходам от концессионной платы
2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного пенсионного страхованию
2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации на государственном портале (реестры)
2 0 5	3	5		Расчеты по условиям аренды помещений
2 0 5	7	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
2 0 5	7	8		Расчеты по доходам по выполнению оплачиваемых работ по договору строительного подряда

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

	2.0.5.	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2.0.5.	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба виновности (за исключением страховых возмещений)
	2.0.5.	4	5		Расчеты по доходам налога от сумм принудительного платежа
по ркн: Приказ Минфина РФ от 14.09.2020 № 188/п					
	2.0.5.	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2.0.5.	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2.0.5.	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в Бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2.0.5.	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного

					сектора
	2.0.5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления организаций государственного сектора)
	2.0.5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от неплатежеспособных организаций правительства иностранных государств
	2.0.5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
	2.0.5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2.0.5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям из сектора государственного управления
	2.0.5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

				Федерации Подготовка информационных утраченных	от и
203	6	4		Расчеты институционалы капитального характера организаций Государственного сектора	по и
205	6	5		Расчеты поступлениям капитального характера из резидентной исключением сектора Государственного управления организаций Государственного сектора)	по и
205	6	7		Расчеты поступлениям капитального характера международных организаций	по от
205	7	1		Расчеты по доходам от операций с нефинансовыми активами	с
205	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	с
205	7	3		Расчеты по доходам от операций с производственным активами	с
205	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными активами	с
205	7	5		Расчеты по доходам от операций с	с

				финансовым активам
	205	8	1	Расчеты по списанным поступлениям
	205	8	9	Расчеты по иным доходам
Расчеты по выданным авансам	206	0	0	
	206	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислению на выплаты по оплате труда
	206	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам
	206	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
	206	4	0	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера организации
	206	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
	206	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
	206	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых активов
	206	8	0	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям капитального характера

			организации	
206	0	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
206	1	1		Расчеты по заработной плате
206	1	2		Расчеты по авансам по прочим неисполненным обязательствам переводу в денежной форме
206	1	3		Расчеты по авансам по выплатам на выплаты по оплате труда
206	1	4		Расчеты по авансам по прочим персональным выплатам персоналу в натуральной форме
206	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
206	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
206	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за недвижимое имущество
206	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
206	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений

2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретенным основным средствам
2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретенным нематериальным активам
2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретенным нематериальным активам
2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретенным материальным активам
2 0 6	4	1		Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера государственными учреждениями

Увед. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198n

2 0 6	4	2		Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера финансовыми организациями государственного сектора на протяжении
2 0 6	4	3		Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям на протяжении

				финансовых организаций государственного сектора на производство
206	4	4		Расчеты по финансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206	4	5		Расчеты по финансовым безвозмездным перечислениям текущего характера с некоммерческими организациями (с исключением неэффективных организаций государственного сектора) на производство
206	4	6		Расчеты по финансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и финансовым лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206	4	7		Расчеты по финансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206	4	8		Расчеты по финансовым безвозмездным

				перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным коммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
2 0 6	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

206	6	2	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206	6	3	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206	6	4	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплатам лицам, работающим, занятым, выполняющим работы и оказывающим услуги в домашнем хозяйстве в денежной форме
206	6	5	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, индивидуальными лицами работниками в натуральной форме
206	6	6	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
206	6	7	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206	7	2	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206	7	3	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206	8	1	Расчеты по авансам безотчетным

Уд. ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н

				перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
1.0.6	8	2		Расчеты по известным безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
2.0.6	8	3		Расчеты по известным безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям исключительно финансовым организациям государственного сектора
2.0.6	8	4		Расчеты по известным безвозмездным зачислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
2.0.0	8	3		Расчеты по известным безвозмездным зачислениям капитального характера нефинансовым организациям исключительно нефинансовым

				Индивидуальный государственный сектор)
	2.0.6	8	0	Расчеты по авансам безвозмездным переписанным капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	2.0.6	9	0	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2.0.6	9	7	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2.0.6	9	8	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2.0.6	9	9	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 188н)				
Расчеты по оплате физическими лицами	2.0.8	0	0	
	2.0.8	1	0	Расчеты с должностными лицами по оплате грузо, неосвоенным по выплатам по оплате грузо
	2.0.8	2	0	Расчеты с должностными лицами по оплате

			работ, услуг	
208	3	0	Расчеты подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	с

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2010 N 108н)

208	0	0	Расчеты подотчетными лицами по прочим расходам	с
208	1	1		с подотчетными лицами по заработной плате
208	1	2		с подотчетными лицами по прочим несолидарным выплатам персоналу в денежной форме
208	1	3		с подотчетными лицами по причисленным на выплаты по оплате труда
208	2	1		с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208	2	2		с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	5		с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208	2	6		с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	3	1		с подотчетными лицами по приобретению основных средств

208	3	2		Расчеты подотчетными лицами по приобретенным нематериальным активам	с
208	3	4		Расчеты подотчетными лицами по приобретенным материальным запасам	с
208	4	1		Расчеты подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	с
208	9	1		Расчеты подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (за сборов)	с
208	9	4		Расчеты подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по договорам обязательствам	с
208	9	6		Расчеты подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	с
208	4	7		Расчеты подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	с
208	9	8		Расчеты подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	с
208	9	9		Расчеты подотчетными лицами	с

					по оценке иных видов капитального характера организациями
Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 9	0	0		
	2 0 9	3	0	Расчеты по возмещению затрат	
	2 0 9	3	4		Расчеты по доходам от компенсации ущерба
	2 0 9	3	0		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет

	2 0 9	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещению ущерба	
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от штрафов, санкций за нарушение условий договоров (договоров)
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущество (не исключенном страховых возмещений)
	2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сделок производственного характера
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам

	209	7 2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	209	7 3		Расчеты по ущербу непригодным активам
	209	7 4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	209	8 0	Расчеты по иным доходам	
	209	8 1		Расчеты по недостачам денежных средств
	209	8 2		Расчеты по недостачам иных финансовых активов
	209	8 4		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты дебиторами	210	0 0		
	210	0 2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <***>
	210	8 2	Расчеты с финансовым органом по уточнению неизрасходованных поступлений в бюджет предстоящего отчетного периода	По видам поступлений <***>
	210	9 2	Расчеты с финансовым органом по уточнению неизрасходованных поступлений в бюджет предыдущих лет	По видам поступлений <***>
	210	0 3		Расчеты с финансовым органом по излишним денежным средствам
	210	0 4		Расчеты по распределенным поступлениям

				исчисленно в бюджет
	210	0 5		Расчеты с прочими дебиторами
	210	0 6		Расчеты с управленцем
	210	1 0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	210	1 1		Расчеты по НДС по доходам полученным
	210	1 2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
	210	1 3		Расчеты по НДС по доходам уплаченным
Внутренние расчеты по поступлениям	211	0 0		
Внутренние расчеты по выбытиям	212	0 0		

Родня 3. Обязательства				
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	300	0	0	
Расчеты кредиторами по договорным обязательствам	301	0	0	
	301	1	0	Расчеты по договорным обязательствам в рублях
	301	2	0	Расчеты по договорным обязательствам по договорам иностранного кредитам (за исключением)
	301	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным)

			дену гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по договорам обязательства м иностранной валюте
	3 0 1	0	1	Расчеты с Подведомств бюджетной системы Российской Федерации (за привлеченны м бюджетным кредитам)
	3 0 1	0	2	Расчеты с кредиторам и государствен ны (муниципальн ны) пенным бюджетам
	3 0 1	0	3	Расчеты с иными кредиторам и государствен ному (муниципальн ному) долгу
	3 0 1	0	4	Расчеты по единственным ам, не выпущенным государствен ны (муниципальн ны) долгом
Расчеты по принятым обязательства м	3 0 2	0	0	
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда наемных на выплаты

			по групп	
3 0 1	2	0	Расчеты по работам, услугам	
3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
3 0 3	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
3 0 4	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
3 0 5	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
3 0 6	7	0	Расчеты по приобретенным финансовым активам	
3 0 7	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
3 0 8	9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 9	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 1	1	2		Расчеты по прочим социальным

				и выплаты персоналу в денежной форме
302	1	3		Расчеты по начисленным на выплаты по оплате труда
302	1	4		Расчеты по прочим социальным и выплатам персоналу в натуральной форме
302	2	1		Расчеты по услугам связи
302	2	2		Расчеты по транспортным услугам
302	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
302	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
302	2	7		Расчеты по страхованию
302	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений

502	3	9		Расчеты по предной плате полученные тематично участие в других обеспечения ми приращива убытками
302	3	1		Расчеты по приобретени ю основных средств
301	3	2		Расчеты по приобретени ю нематериальн ых активов
301	3	3		Расчеты по приобретени ю непрямых активов
302	3	4		Расчеты по приобретени ю материальных активов

30241 - Утрачено

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

303	4	1		Расчеты по безвозмездно м перечислени ям текущего характера государственн ым муниципальн ым учреждениям
-----	---	---	--	---

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

302	4	2		Расчеты по безвозмездно
-----	---	---	--	----------------------------

				и обремененны м текущем характера финансовым организациям государствен ного сектора на производство
3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера иным финансовым организациям или исключенным финансовым организациям государствен ного сектора) на производство
3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера нефинансовы м организациям государствен ного сектора на производство
3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера иным нефинансовы

				и организациям для исключительно нефинансовых и организационно государственно го сектора на протяжении
3.0.2	4	6		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера некоммерческ им организациям и физическим лицам производител ям товаров, работ и услуг на производство
3.0.1	4	7		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера финансовым организациям государственно го сектора на производство
3.0.2	4	8		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера иным финансовым организациям

				в исключительном финансовом организаций государствен ного сектора на производстве
3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездны м перечислени м текущего характера нефинансовы м организациям государствен ного сектора на производстве
3 0 2	5	1		Расчеты по перечислени м другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198п в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198п				
3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в

				денежной форме
3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной безопасности выплатенно в натуральной форме
3 0 2	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, наймаемым Одним работникам
3 0 1	6	3		Расчеты по пособиям по социальной защите, выплачиваемым работодателями, наймаемым Одним работникам в натуральной форме
3 0 1	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям переводу в денежной форме
3 0 2	6	7		Расчеты по социальным компенсациям переводу в натуральной форме
3 0 1	7	2		Расчеты по

				приобретени ю ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	3		Расчеты по приобретени ю акций и иных финансовых инструментов
3 0 2	7	5		Расчеты по приобретени ю иных финансовых активов
3 0 2	8	1		Расчеты по безвозмездны м перенесени ю капитального характера государствен ным учреждениями учреждениям
со ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2010 N 198н)				
3 0 2	8	2		Расчеты по безвозмездны м перенесени ю капитального характера финансовом организациям государствен ного сектора
3 0 2	8	3		Расчеты по безвозмездны м перенесени ю

				капитального характера негиз финансиаль организация да исключенные финансовые организации государствен ного сектора)
3.0.2	8	4		Расчеты по безвозмездны м перечислени м капитального характера нефинансовы м организациям государствен ного сектора)
3.0.2	8	4		Расчеты по безвозмездны м перечислени м капитального характер ным нефинансовы м организациям да исключенные финансовы х-организации государствен ного сектора)
3.0.2	8	0		Расчеты по безвозмездны м перечислени м капитального

				характери некоммерческ им организациям и физическим лицам прошадител ая поворс работ и услуг
3.0.2	9	1		Расчеты по итрафам за нарушение условий контрактов (досвоврив)
3.0.2	0	5		Расчеты по другим экономическим и социальным
3.0.2	9	6		Расчеты по ным выплатам текущего характера физическим лицам
3.0.2	0	7		Расчеты по ным выплатам текущего характера организациям
3.0.2	0	8		Расчеты по ным выплатам капитального характера физическим лицам
3.0.2	0	9		Расчеты по ным выплатам капитального характера организациям
Расчеты по 3.0.3	0	0		

платежи бюджеты	3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное

				медицинское страхование в Федеральном ФССМС
3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальной ФССМС
3 0 3	0	0		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за выплату страховой части трудовой пенсии
3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за выплату накопительной части трудовой пенсии
3 0 3	0	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
3 0 3	1	3		Расчеты по земельному

					налогу
Прочие расчеты кредиторами	3 0 4	0	0		
	3 0 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2		Расчеты с дебиентами
	3 0 4	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4		Неустранимые налоговые расчеты
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам за бюджет с финансовым органом (***)
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)					
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)					
	3 0 4	6	6		Иные расчеты гл.представительства отчетному, выведенные по контрольным мероприятиям (***)
в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)					
	3 0 4	7	6		Иные расчеты прошлых лет, выведенные по контрольным мероприятиям (***)

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предстоящего отчетному, выданные в отчетном году <***>
-------	---	---	--	---

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет, выданные в отчетном году <***>
-------	---	---	--	--

(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

Раздел 4. Финансовый результат				
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0 0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0 0		
	4 0 1	1 0	Доходы текущего финансового года <***>	По видам доходов
	4 0 1	1 6	Доходы финансового года, предстоящего отчетному, выданные контрольным мероприятиям <***>	По видам доходов
	4 0 1	1 7	Доходы прошлых лет, выданные контрольным мероприятиям <***>	По видам доходов
	4 0 1	1 8	Доходы финансового года, предстоящего отчетному, выданные	По видам доходов

			отчетном году <***>	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	1 9	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <***>	По видам доходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	2 0	Расходы текущего финансового года <***>	По видам расходов	
4 0 1	2 6	Расходы финансового года, преимущественно отчетного, выявленные контрольными мероприятиями <***>	По видам расходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	2 7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные контрольными мероприятиями <***>	По видам расходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	2 8	Расходы финансового года, преимущественно отчетного, выявленные в отчетном году <***>	По видам расходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	2 9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <***>	По видам расходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				
4 0 1	3 0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов		
4 0 1	4 0	Доходы будущих периодов <***>	По видам доходов	
4 0 1	4 1	Доходы будущих периодов, признанные в текущем году <***>	По видам доходов	
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)				

	4 0 1	4 0	Доходы будущих периодов и резервы на очередной год (***)	По данным доходов
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 № 198н)				
	4 0 1	5 0	Расходы будущих периодов (***)	По данным расходов
	4 0 1	6 0	Резервы предстоящих расходов (***)	По данным расходов
(в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 № 198н)				
Раздел 5. Санционирование расходов кооперативных субъектов				
САНКЦИОНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ (***)	5 0 0	0 0		
	5 0 0	1 0	Санционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2 0	Санционирование по первому году, следующему за текущим (первым) финансовому году	
	5 0 0	3 0	Санционирование по второму году, следующему за текущим (вторым) годом, следующим за очередным	
	5 0 0	4 0	Санционирование по третьему году, следующему за очередным	
	5 0 0	9 0	Санционирование на иные очередные годы (за пределами шестилетнего периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0 0		
	5 0 1	0 1		Доходные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0 2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0 3		Лимиты бюджетных обязательств

				получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4	Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5	Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6	Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	9	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0	
	5 0 2	0	1	Принятые обязательства
	5 0 2	0	3	Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	5	Исполненные денежные обязательства (****)
(увед. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198а)				
	5 0 2	0	7	Принятые обязательства
	5 0 2	0	9	Списанные обязательства
Бюджетные расписания	5 0 3	0	0	
	5 0 3	0	1	Долевые бюджетные расписания
	5 0 3	0	2	Бюджетные расписания распределенно
	5 0 3	0	3	Бюджетные расписания получателей бюджетных средств и администраторов налогов по исполнению
	5 0 3	0	4	Переданные бюджетные расписания
	5 0 3	0	5	Полученные бюджетные расписания

	5 0 3	0	0		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	0		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые) приказы на исполнение	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (обязательства)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
I	2
Иущество, полученное в пользование <***>	01
Материальные ценности на армейских	02
Брак на строй и отчетности	03
Совместная собственность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за неиспользованные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Зачисленные части в транспортных средствах, взятые в обмен и ввозимых	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств <***>	17
Выбытия денежных средств <***>	18
Безвозмездные поступления прошлых лет	19
Задолженности, возникшие у кредиторов	20
Основные средства в эксплуатации	21
Иущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <***>	25
Иущество, переданное в безвозмездное пользование <***>	26
Материальные ценности, выданные в долговое пользование работникам (сотрудникам) <***>	27

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа	Форма	Должностные лица, ответственные за составление	Срок составления и предоставления в бухгалтерию
1	2	3	4
Таблица учета использования рабочего времени	050442	Заведующий отделением	23 число ежемесячно
Отчет по оказанным услугам		Заведующий отделением	25 число ежемесячно
Приходный кассовый ордер	0310001	бухгалтер	По мере получения денежных документов
Расходный кассовый ордер	0310002	бухгалтер	В установленные сроки
Приказ о приеме на работу	Т 1	Специалист ОК	По мере подписания
Приказ о прекращении трудового договора	Т 8	Специалист ОК	По мере подписания
Приказ о предоставлении отпуска	Т 6	Специалист ОК	Не менее 5 дней до начала отпуска
Актимский отчет	0504049	Подотчетное лицо	В течение 1 рабочего дня
Договор о передаче материальной ответственности	Приложение 2 к Постановлению Мин. труда и соц. развития РФ от 31.12.2002 № 83	Специалист ОК	По мере выполнения обязательств
Акт приема-передачи ОС	0306001	Бухгалтер	В установленные сроки
Акт списания ОС	0306005 0306003 0306004	Материально ответственные лица	По мере необходимости
Мемо-ребование на выдачу продукции плана	0504202	Старшая кассирша	Ежедневно
Наказывательная ведомость по приходу продукции плана	0504037	бухгалтер	2 число ежемесячно
Акт о списании материалов и ответственности инвентаря	0504143	Материально ответственное лицо	30 число ежемесячно
Кассовый чек	0504514	Кассир	По мере поступления и

			видов средств
Платежи по оплате за работу и услуги	0504403	бухгалтер	10 число ежемесячно
Журнал операций по счету «Касса»	0504513	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	05046071	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504977	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда	0504071	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	бухгалтер	2 число ежемесячно
Журнал по прочим операциям	0504071	бухгалтер	2 число ежемесячно

Если срок сдачи приходится на выходной день, то он переносится на первый рабочий день.

Перечень неунифицированных форм первичных документов.

1. Расчетный листок.
2. Реестр получения расчетных листов заработной платы
3. Заявление о предоставлении стандартного налогового вычета
4. Форма путевого листа.
Форма расчетного листка по заработной плате.

МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста в г.Сидьском Сидьского района»				
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК № 20 г.				
Ф.И.О. таб. №				
Страховая деп. нал. форма. П				
Глава/делопис.				
Должность				
Страна				
От вычета				
На начало периода				
Январь 2017				
На начало периода				
Код	наименование / категория должности	Средне- месячная зарплата	Средне- месячные отчисления	Средне- месячные отчисления
00000101				
00000105				
00000168				
00000177				
00000188				
00000189				
00000194				
00000200				
00000206				
ИТОГО				
00000301				
00000302				
00000303				
00000304				
ИТОГО по вычитанию				
Итого				
На конец периода (в руб.)				

*Форма разработана и утверждена заместителем с учетом мнения представительного органа работников. В учреждении утверждается расчетный листок формируется автоматически в бухгалтерской программе 1С-Битрикс.

При выдаче переписки расчетный листок выдается каждому работнику расчетный листок (коп)

Реестр получения расчетных листов заработной платы структурного подразделения

на _____ 2022 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись и получение	Дата получения

Заполнение и предоставления стандартного налогового вычета

Директору ИКБ «ПРОТРИНД»
Сальности работы

на _____

(И.И.И./Подпись)

Заполнение и предоставления стандартного налогового вычета

В соответствии с подпунктом 1 п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне стандартные налоговые вычеты на моих детей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проставьте подписи:

1. _____ 2. _____

_____ 3. _____

_____ 4. _____

_____ 5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Name of the vessel		Date		Latitude	

1. Name of the vessel	2. Name of the master	3. Name of the commanding officer	4. Name of the observer	5. Name of the recorder	6. Name of the navigator	7. Name of the deck officer	8. Name of the engine room officer

1. Name of the vessel	2. Name of the master	3. Name of the commanding officer	4. Name of the observer	5. Name of the recorder	6. Name of the navigator	7. Name of the deck officer	8. Name of the engine room officer

1. Name of the vessel	2. Name of the master	3. Name of the commanding officer	4. Name of the observer	5. Name of the recorder	6. Name of the navigator	7. Name of the deck officer	8. Name of the engine room officer

1. Name of the vessel	2. Name of the master	3. Name of the commanding officer	4. Name of the observer	5. Name of the recorder	6. Name of the navigator	7. Name of the deck officer	8. Name of the engine room officer

Time	Latitude		Longitude	Wind	Sea	Sky	Temperature	Barometer	Remarks
	Observed	Corrected							
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									

1. Name of the vessel	2. Name of the master	3. Name of the commanding officer	4. Name of the observer	5. Name of the recorder	6. Name of the navigator	7. Name of the deck officer	8. Name of the engine room officer

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия выданных и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер
2	Проверка соблюдения кассовой дисциплины ИФХД	Ежеквартально	Месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугоды	Главный бухгалтер Заместитель директора по общим вопросам
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно 1 января	Год	Главный бухгалтер Заместитель директора по общим вопросам
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии