

**Учетная политика МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»  
для целей бухгалтерского учета  
на 2021 год и во все последующие отчетные периоды**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» является главный бухгалтер Кузьмичева В.П.. Ведение бухгалтерского учета в МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» осуществляет бухгалтерия МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина». Бухгалтерия МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)*

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

*(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

При отражении в бухучете хозяйственных операций номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	код раздела, код подраздела расходов бюджета: 0702 «Общее образование». .... 0705 "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации" 0707 "Молодежная политика и оздоровление детей" 0709 "Другие вопросы в области образования"
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов <i>за исключением счетов ..., по которым отражаются нули;</i>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
22 - 23	код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
24 - 26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

*(Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н).*

4. В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

4.1. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета.

Учреждение вводит дополнительные забалансовые счета (счета управленческого учета): К счету 01 «Имущество, полученное в пользование»:

01.1 "НФА в пользовании"

01.2. "музейные предметы, музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда".

К счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»:

02.1 «ОС, принятые на ответственное хранение»;

02.2 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»;

02.3 «Материальные ценности, принятые на хранение по прочим причинам»;

02.4 «Имущество предназначенное для списания»;

02.5 «Имущество на демонтаж и утилизацию».

К счету 03 «Бланки строгой отчетности»:

03.3 «Бланки удостоверений»

03.4 «Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним»

К счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

07.1 «переходящие призы, кубки»

07.2 « ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения»

К счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

09.1 «Двигатели»;

09.2 «Аккумуляторы»;

09.3 «Шины, покрышки»;

К счету 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации»:

21.34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество»;

21.36 «Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество».

21.38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество».

27,10,25,26.....

(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5. Бухгалтерский учет в МБОУ «СОШ № 4» ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие 8.

(Основание: абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции № 157н)

- С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

- В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- приказ Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», утверждённой приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н;

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции № 157н)*

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)*

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: абз. 6 п. 6 Инструкции № 157н)*

9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 173н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н)*

10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 6, абз. 3 п. 19 Инструкции № 157н)*

11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

12. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:  
- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежеквартально формируется Оборотная ведомость (ф. 0504036).

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:  
- предусмотренная Инструкцией № 174н;  
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 174н), согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

15. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

16. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

17. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

18. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

19. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 15 к настоящей Учетной политике).

*(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")*

20. Состав постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

21. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 17 к настоящей Учетной политике).

*(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н)*

22. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)*

23. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях № 18 и № 19 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н)*

24. 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»).*

25. 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»)

## **II. Методическая часть**

### **Методы оценки отдельных видов имущества, финансовых активов и обязательств**

#### **Нефинансовые активы**

Нефинансовыми активами для целей бухгалтерского учета признаются основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), права пользования.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости.

Для объектов, полученных в результате обменных операций, справедливой стоимостью является сумма фактических расходов по приобретению, затрат по сооружению и изготовлению собственными силами, с учетом расходов по доставке и приведению в состояние, пригодное к эксплуатации. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов включаются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально стоимости, указанной в договоре поставки.

Для объектов, полученных в результате необменных операций от органа власти, справедливой стоимостью признается стоимость, указанная в передаточных документах. В иных случаях необменных операций – справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

Определение справедливой стоимости методом рыночных цен является компетенцией комиссии по поступлению и выбытию активов. Решение комиссии подтверждается информацией из доступных источников (сети «Интернет», СМИ, данных Росстата), в отдельных случаях – экспертным заключением организации-оценщика.

Аналитическая группа учета объектов нефинансовых активов, срок их полезного использования в целях принятия к учету в составе основных средств и (или) нематериальных активов и начисления амортизации определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов. Порядок определения СПИ устанавливается действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденным руководителем учреждения.

Если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

#### **Нематериальные активы**

Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами на основании открытых лицензий.

1. Единица учета:
  - одно наименование охраняемые результаты интеллектуальной деятельности (ОРИД), например одна компьютерная программа, используемая на основании открытой лицензии;
  - один экземпляр ОРИД, например одно рабочее место, где используется компьютерная программа на основании открытых лицензий
2. Оценка актива:
  - по цене неисключительных прав на аналогичные по функционалу ОРИД, предоставляемых за плату;
  - в условной оценке: 1 руб. за единицу учета
3. Документооборот: от какого подразделения и в какие сроки в бухгалтерию будут поступать сведения о начале использования или прекращении использования актива

4. Порядок учета активов, которые учреждение будет использовать на любых правовых основаниях в течение ровно 12 месяцев или менее: в составе активов баланса, в расходах будущих периодов, на забалансовом счете
5. Перечень разрезов аналитического учета неисключительных прав
6. Формы первичных учетных документов и формы учетных регистров. В соответствии с перечнем разрезов аналитического учета неисключительных прав в унифицированные формы включают дополнительные реквизиты
7. Порядок начисления амортизации неисключительных прав пользования ОРИД:  
— не начислять амортизацию на неисключительные права пользования ОРИД до тех пор, пока Минфин не даст однозначные и непротиворечивые указания;  
— начислять амортизацию на неисключительные права пользования ОРИД как на НМА.  
(*Основание: Федеральный стандарт "Нематериальные активы" Приказ Минфина России от 15.11.2019г. № 181н*)

## **1. Основные средства**

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

(*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

1.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
(*Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»*).

1.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»); 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н); 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
(*Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

1.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;

- оборудование, на которые невозможно прикрепить наклейки, – мобильным лазером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

*(Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства»).*

1.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

*(Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства»).*

1.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

*(Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»).*

1.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

*(Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства»).*

1.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

1.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

1.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

1.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

1.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

1.17. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

1.18. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

1.19. Положения по ведению бухгалтерского учета документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляются на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Это подчеркивают и контролирующие органы: первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, поскольку согласно действующему законодательству на территории Российской Федерации официальное делопроизводство ведется на русском языке как государственном (см. Письмо ФНС России от 11.07.2012 № ЕД-4-3/11376@ вместе с Письмом Минфина России от 26.06.2012 № 03-08-13). Перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и специалистами самой организации, на которых возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей, в том числе от руки, при этом перевод обеспечивает организация-[налогоплательщик](#) (Письмо Минфина России от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168).

## 2. Материальные запасы

2.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

2.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;
- ...

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

2.4. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разуккомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разуккомплектации.

2.5. В учреждение используются следующая номенклатура материальных запасов и единицы измерения к ним.

Наименование	Единицы измерения
...	
<i>Подгруппа «Продукты питания»</i>	
Вермишель	кг
Горошек зеленый консервированный	кг
Картофель свежий	кг
Кефир	л
Молоко	л
Треска замороженная	кг
Треска филе замороженное	кг
Яйцо	шт.
...	
<i>Подгруппа «Одежда и обувь»</i>	
Халат поварской	шт.
Колпак поварской	шт.
...	
<i>Подгруппа «Постельные принадлежности»</i>	
Подушка пуховая	шт.
Подушка синтетическая	шт.
Простынь односпальная	шт.
Пододеяльник односпальный	шт.
...	
<i>Подгруппа «Прочие материальные запасы»</i>	
Ветошь	кг
...	

2.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи

материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

2.7. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

2.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.9. Не поименованные в пунктах 3.9–3.11 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.10. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- ...

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- Выбытие со счета 09 отражается:
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.13. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.14. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

2.15. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

#### 2.1.1. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

2.1.2. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

### 3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

- «Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях» – на счете КБК 4.109.61.000;
- «Организация и проведение интеллектуальных и творческих конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности» – на счете КБК 4.109.62.000;
- «Работа по организации деятельности творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений» – на счете КБК 4.109.63.000;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- образовательная услуга «Курс подготовки детей к школе» – на счете КБК 2.109.61.000;
- дополнительная общеразвивающая программа по айкидо для спортивно-оздоровительного этапа – на счете КБК 2.109.62.000;

3.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

3.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

3.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- стипендия;

3.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

3.6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – себестоимость реализованных услуг (готовой продукции)

пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);  
– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

3.7. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

#### **4. Денежные средства и денежные документы**

4.1. Для ведения кассовых операций по учреждению ведется отдельная Кассовая книга (ф. 0504514).

*(Основание: п. 6.1 Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденного Банком России 12.10.2011 № 373-П, Письмо Банка России от 04.05.2012 № 29-1-1-6/3255)*

4.2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

*(Основание: п. 2.5 Положения № 373-П)*

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

*(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)*

#### **5. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

5.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

5.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

##### **5.1. Дебиторская и кредиторская задолженность**

1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете **04** «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании приказа руководителя и решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается. С забалансового счета задолженность списывается на основании приказа руководителя после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете **20** «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении срока исковой давности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).  
(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## **6. Расчеты с учредителем**

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

6.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

## **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

7.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

7.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

## **8. Финансовый результат**

В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» (для Б и А учреждений).

(Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н).

8.1. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема – передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании, либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

8.2. На счете 401 40 «доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году (п.54 Федерального стандарта № 32н, п.158 Инструкции № 174):

Доходы от соглашений о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;

Доходы будущих периодов переносятся на доходы текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера ф. 0504833.

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.

Проводки, используемые при отражении операций при заключении договоров аренды:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества – счет аналитического учета 2 205 21:

информацию об объектах имущества, переданных в пользование,

- забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

- счет аналитического учета от МЗ (4 401 40, 4 401 10), от СИЦ (5 205 52, 5 401 10),

ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта),

Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода в сумме месячного арендного платежа: Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

доходы (расчеты) по возмещению коммунальных услуг, которые возникают на дату определения их величины (как правило, ежемесячно),

- счета аналитического учета 2 205 89 560 «Расчеты по иным доходам» и 2 401 10 189 «Доходы текущего финансового года по иным доходам».

На переходящие договора аренды определяется оставшийся срок и сумма арендной платы, которую учреждение получит за оставшийся срок действия договора и проводками Дт 2 205 21 560 Кт 0 401 30 121 признается дебиторская задолженность по расчетам с пользователями имущества по арендным платежам.

Проводками Дт 2 401 30 121 Кт 2 401 10 121 признается объем ожидаемого дохода от арендных платежей (в сумме за оставшейся срок действия договора аренды).

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 25 Стандарта «Аренда»).

8.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

страхованию имущества, гражданской ответственности;

приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

выплате отпускных авансом;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера ф. 0504833.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

8.4. В учреждение создаются:

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы при формировании годового отчета (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.),

– резерв на предстоящую оплату отпусков;

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определять ежеквартально на последний день квартала, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежеквартально, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

$$\text{Резерв отпусков} = K * \text{ЗПср}$$

Где K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков умноженному на ставку страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

Операции по формированию сумм резервов отпусков учитываются на счете 401 60 000 «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу»

(Основание: пункты 84, 151.2, 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. письмо Минфина РФ от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами» (приложение 3 «Определение оценочного значения при определении резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время»).

## 9. Санционирование расходов

### 9.1. Основания и сроки принятия к учету обязательств и (или) денежных обязательств.

9,5	Обязательство бюджетное (502 01)		Обязательство денежное (502 02)	
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету	Документ-основание
По Контрактам, Договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключенным в текущем году	День заключения Контракта, Договора	- Контракт, Договор – счет, акт, расчет потребления и т.п.	- День авансового платежа, предусмотренного Контрактом, Договором -День получения счета на оплату	Контракт, Договор, счет на оплату Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного

				обязательства , возникшему на основании государственного контракта
Страховые взносы, начисляемые на выплаты работникам по трудовым Договорам	В последний день каждого месяца	Расчетно-платежная (расчетная) ведомости	В последний день каждого месяца	Расчетно- платежная (расчетная) ведомости
Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	По дате поступления	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Последний день месяца.  Дате окончательного расчета при увольнении	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающе му выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства , возникшему на основании исполнительного документа
Страховые взносы на выплаты по ГПД, заключаемым с физ. лицами	В день заключения ГПД с физ. лицом	Договор с физ. лицом	В день осуществления выплат по ГПД	Договор с физ. лицом Платежный документ
Выплаты физическим лицам по ГПД, в т.ч. обязательства налогового агента по НДФЛ	В день заключения ГПД с физлицом	Договор с физлицом	Датой подписания Акта выполненных работ	Акт выполненных работ Платежный документ
Возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу (кроме командировочных расходов в части суточных, разъездных)	В день подписания руководителем заявления на возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу	Заявление на возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу с решением руководителя	В день подписания руководителем Авансового отчета	Авансовый отчет
Закрытие подотчетных сумм (кроме командировочных расходов в части суточных, разъездных)	В день утверждения руководителем авансового отчета	Авансовый отчет с решением (визой)	В день утверждения руководителем авансового отчета	Авансовый отчет с решением (визой)
Командировочные расходы (суточные, разъездные) по	В день издания приказа (ОРД)	Заявление на выдачу денежных средств под отчет	В день выдачи сумм под отчет	Платежный документ

трудовым договорам		Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет		
Начисление налогов налогоплательщиком	В последний день отчетного периода	Бухгалтерская справка расчет	В последний день отчетного периода	Бухгалтерская справка расчет
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	В день вступления в законную силу решения по проверке, решения суда	Решение по проверке и (или) решение суда	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании решения налогового органа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему на основании решения налогового органа

(Основание: Приложение N 4.1 приказа МФ от 30 декабря 2015 г. N 221н).

9.2. Установить следующие основания и сроки принятия к учету (начисления) принимаемых и отложенных обязательств:

Вид обязательств	Обязательство принимаемое (502 07)		Обязательство отложенное (502 09)	
	Момент принятия к учету	Документ-основание	Момент принятия к учету	Документ-основание
По контрактам, договорам на поставку товаров, работ, услуг, заключаемым в текущем году (в т.ч. с исполнением в <b>будущие годы</b> )	Публикация на официальном сайте	Извещение о закупке	Дата заключения контракта, договора	Контракт, дополнительное соглашение
При формировании резервов предстоящих расходов (по видам резервов)	Согласно учетной политике	расчет	Начисление резерва	Расчет резерва

(Основание: Пункты 318-320 Инструкции от 01.12.2010 № 157н).

## 10. Забалансовые счета

10.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

01.1 – неисключительное непередаваемое право (простая неисключительная лицензия) на использование всех версий антивирусного программного продукта Dr.WebDesktopSecuritySuite для Windows, 1-С

01.2 - музейные предметы, музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда.

10.2 На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» ведется учет:

02.1 «ОС принятые на ответственное хранение» - основание акты приема передачи;

02.2 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»-основание акты приема передачи;

02.3 «Материальные ценности, принятые на хранение по прочим причинам»-основание акты приема передачи;

02.4 - имущество, утратившего полезный потенциал (не отвечает понятию «актив») .Учет организовать по балансовой стоимости и объектам. *(На основании решения инвентаризационной комиссии может оформляться Акт о выводе имущества из эксплуатации. Выведенное из эксплуатации имущество до утверждения Акта о списании и окончании демонтажа (утилизации) учитывается на счете 02.4);*

02.5 имущество на демонтаж и утилизацию. Учет осуществлять – 1 руб. – 1 объект.

10.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется:

- бланки трудовых книжек и вкладышей - по стоимости приобретения бланков. Учет ведет бухгалтерия в книге учета бланков трудовых книжек и вкладышей.

- дипломы;

- больничные листы;

Учет организовать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, по стоимости 1 бланк – 1 рубль. Учет вести в книге учета бланков строгой отчетности. Ответственные лица назначаются отдельным приказом.

10.4. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, признанной безнадежной к взысканию. Учет задолженности ведется в разрезе дебиторов (должников).

10.5. на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

07.1 «переходящие призы, кубки» учет организовать в разрезе материально ответственных лиц, номенклатуре, по стоимости 1 руб.

07.2 « ценные подарки, сувениры » по стоимости приобретения»

10.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности по стоимости приобретения по перечню:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины, покрышки;

Для оценки состояния шин, покрышек ответственному лицу вести карточку учета шин.

Ответственное лицо за ведение карточки учета шин назначается отдельным приказом.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

10.8. На забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей в эксплуатации» учитываются соответствующие объекты по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, в разрезе материально ответственных лиц и номенклатуре. Для организации контроля ОС присваиваются учетные номера.

Основание. Пункты 337, 349, 373 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

## 11. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 17 к настоящей учетной политике.

*(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*(Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

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

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».  
(*Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

(*Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ*).

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

(*Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

(*Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*).

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

13.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

13.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Ко д
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
...	

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

## **12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

– квартальные – до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

## **14. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **Учетная политика МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» для целей налогообложения**

### **I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» является главный бухгалтер Кузьмичева В.П.. Ведение налогового учета в МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» осуществляет бухгалтерия школы.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

2. МБОУ «СОШ № 4» применяет общую систему налогообложения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

3. Налоговый учет в МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» ведется автоматизированным способом с применением программы 1С:Предприятия 8.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера - Кузьмичеву В.П. и бухгалтера – Велентеенко С.Л.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

*(Основание: ст. 80 НК РФ)*

### **II. Методическая часть**

#### **1. Налог на прибыль организаций**

1.1. МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении к настоящей Учетной политике.

1.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)*

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

*(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)*

1.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного

использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)*

1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

*(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)*

1.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

*(Основание: пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)*

1.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

*(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)*

1.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

*(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)*

1.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

*(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)*

1.11. В случае реконструкции, модернизации, увеличение срока полезного использования не производится.

*(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)*

1.12. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются одновременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

*(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)*

1.13. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, производстве (изготовлении) товаров, применяется метод оценки по средней стоимости.

*(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)*

1.14. Стоимость приобретения покупных товаров формируется с учетом расходов, связанных с их приобретением, которые являются прямыми расходами учреждения.

*(Основание: ст. 320 НК РФ)*

1.15. Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость товаров, сырья и материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материально-производственных запасов.

*(Основание: ст. 254 НК РФ)*

1.16. При реализации покупных товаров доходы уменьшаются на сумму расходов, равную стоимости их приобретения, определенную по методу средней стоимости.

*(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ)*

1.17. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные

нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

*(Основание: ст. 255 НК РФ)*

1.18. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.19. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

*(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)*

## **2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- реализация платных услуг в сфере образования;

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

*(Основание: пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ)*

2.2. Для расчета доли расходов на приобретение товаров (работ, услуг) для осуществления операций, не облагаемых НДС, в общей сумме расходов на приобретение товаров (работ, услуг) за налоговый период применяется налоговый регистр, разработанный учреждением самостоятельно и приведенный в Приложении к настоящей Учетной политике.

## **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 230 НК РФ)*

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ)*

3.3. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет учреждением производится самостоятельно по месту своего нахождения.

## **4. Страховые взносы**

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

## **6. Земельный налог**

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

## **7. Налог на имущество организаций**

7.1. Налоговая база определяется:

- по местонахождению учреждения;

*(Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ)*

7.2. Начисление и уплата в бюджет налога на имущество учреждением производятся самостоятельно.

*(Основание: п. 3 ст. 382 НК РФ)*

С 2019 год движимое имущество полностью исключено из налогооблагаемых объектов.

**Приложение  
к Учетной политике МБОУ «СОШ № 4  
имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»  
для целей бухгалтерского учета**

**Рабочий план счетов**

Наименование счета	Номер счета
<b>1. Нефинансовые активы</b>	
Увеличение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 12 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 12 410
Увеличение стоимости сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 23 310
Уменьшение стоимости сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 23 410
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 24 310
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 24 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 24 410
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 24 410
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 25 310
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 25 310
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 25 410
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 25 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 26 310
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 26 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 26 410
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на	000000000000000000 4 101 26 410





имущества учреждения по приносящей доход деятельности	
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 27 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 28 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 28 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 33 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 35 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 35 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 37 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 37 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 38 410
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 31 340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого	000000000000000000 2 105 31 440



Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 105 35 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 105 35 440
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на осуществление капитальных вложений	00000000000000000000 6 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 105 36 440
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 37 340
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 37 440
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 38 340
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 38 440
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 105 39 440
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 106 11 310
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 106 11 310
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	00000000000000000000 5 106 11 310
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 106 11 310





Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 222
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 222
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 223
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 223
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 225
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 226
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 271
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 272
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 272
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 290
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 290
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 213
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 213
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 221

Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 272
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 272
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 290
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 290
Общехозяйственные расходы в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 221
Общехозяйственные расходы в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 221

Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 226
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 226
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 271
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 271
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 272
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 272
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 290
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 290
Издержки обращения в части заработной платы	000000000000000000 2 109 90 211
Издержки обращения в части прочих выплат	000000000000000000 2 109 90 212
Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда	000000000000000000 2 109 90 213
Издержки обращения в части услуг связи	000000000000000000 2 109 90 221
Издержки обращения в части транспортных услуг	000000000000000000 2 109 90 222
Издержки обращения в части коммунальных услуг	000000000000000000 2 109 90 223
Издержки обращения в части содержания имущества	000000000000000000 2 109 90 225
Издержки обращения в части прочих работ, услуг	000000000000000000 2 109 90 226
Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов	000000000000000000 2 109 90 271
Издержки обращения в части расходования материальных запасов	000000000000000000 2 109 90 272
Издержки обращения в части прочих расходов	000000000000000000 2 109 90 290
<b>2. Финансовые активы</b>	
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 2 201 11 510
Поступления денежных средств во временном распоряжении учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 3 201 11 510
Поступления субсидии на выполнение государственного задания на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 4 201 11 510
Поступления субсидий на иные цели на лицевой	000000000000000000 5 201 11 510

счет в органе казначейства	
Поступления субсидии на цели осуществления капитальных вложений на лицевой счет в органе казначейства	00000000000000000000 6 201 11 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 2 201 11 610
Выбытия денежных средств во временном распоряжении учреждения с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 3 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидии на выполнение государственного задания с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 4 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидий на иные цели с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 5 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений с лицевого счета в органе казначейства	00000000000000000000 6 201 11 610
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	00000000000000000000 2 201 13 510
Поступления денежных средств субсидии на выполнение государственного задания в органе казначейства в пути	00000000000000000000 4 201 13 510
Поступления денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	00000000000000000000 5 201 13 510
Поступления денежных средств субсидии на осуществление капитальных вложений в органе казначейства в пути	00000000000000000000 6 201 13 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения в органе казначейства в пути	00000000000000000000 2 201 13 610
Выбытия денежных средств субсидии на выполнение государственного задания в органе казначейства в пути	00000000000000000000 4 201 13 610
Выбытия денежных средств субсидий на иные цели в органе казначейства в пути	00000000000000000000 5 201 13 610
Выбытия денежных средств субсидии на осуществление капитальных вложений в органе казначейства в пути	00000000000000000000 6 201 13 610
Поступление средств от приносящей доход деятельности в кассу учреждения	00000000000000000000 2 201 34 510
Поступление средств во временном распоряжении в кассу учреждения	00000000000000000000 3 201 34 510
Поступление средств субсидии на выполнение государственного задания в кассу учреждения	00000000000000000000 4 201 34 510
Поступление средств субсидий на иные цели в кассу учреждения	00000000000000000000 5 201 34 510
Выбытия средств от приносящей доход деятельности из кассы учреждения	00000000000000000000 2 201 34 610
Выбытия средств во временном распоряжении из кассы учреждения	00000000000000000000 3 201 34 610
Выбытия средств субсидии на выполнение государственного задания из кассы учреждения	00000000000000000000 4 201 34 610
Выбытия средств субсидий на иные цели из кассы учреждения	00000000000000000000 5 201 34 610
Поступления денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, в кассу учреждения	00000000000000000000 2 201 35 510
Поступления денежных документов, приобретенных за счет субсидии на выполнение государственного задания, в кассу учреждения	00000000000000000000 4 201 35 510
Поступления денежных документов, приобретенных за счет субсидий на иные цели, в кассу учреждения	00000000000000000000 5 201 35 510
Выбытия денежных документов, приобретенных по приносящей доход деятельности, из кассы	00000000000000000000 2 201 35 610

учреждения	
Выбытия денежных документов, приобретенных за счет субсидии на выполнение государственного задания, из кассы учреждения	00000000000000000000 4 201 35 610
Выбытия денежных документов, приобретенных за счет субсидий на иные цели, из кассы учреждения	00000000000000000000 5 201 35 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	00000000000000000000 2 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	00000000000000000000 2 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг, полученных в результате осуществления некассовых операций	00000000000000000000 2 205 31.1 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг, полученных в результате осуществления некассовых операций	00000000000000000000 2 205 31.1 660
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	00000000000000000000 2 205 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	00000000000000000000 2 205 41 660
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия, полученных в результате осуществления некассовых операций	00000000000000000000 2 205 41.1 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия, полученных в результате осуществления некассовых операций	00000000000000000000 2 205 41.1 660
Увеличение дебиторской задолженности от операций с основными средствами	00000000000000000000 2 205 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности от операций с основными средствами	00000000000000000000 2 205 71 660
Увеличение дебиторской задолженности от операций с материальными запасами	00000000000000000000 2 205 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности от операций с материальными запасами	00000000000000000000 2 205 74 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 205 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход	00000000000000000000 2 206 21 660













иные цели	
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам, подлежащему распределению	000000000000000000 2 210 11 560
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам, принимаемому к вычету	000000000000000000 2 210 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по НДС, включаемому в стоимость товаров, работ, услуг	000000000000000000 2 210 31 560
Увеличение дебиторской задолженности по НДС с сумм авансов, полученных от поставщиков товаров, работ, услуг	000000000000000000 2 210 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам, подлежащему распределению	000000000000000000 2 210 11 660
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам, принимаемому к вычету	000000000000000000 2 210 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС, включаемому в стоимость товаров, работ, услуг	000000000000000000 2 210 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС с сумм авансов, полученных от поставщиков товаров, работ, услуг	000000000000000000 2 210 41 660
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 03 560
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидий на иные цели	000000000000000000 5 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 210 03 660
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 210 03 660
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 210 03 660
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам субсидий на иные цели	000000000000000000 5 210 03 660
Увеличение расчетов с учредителем	000000000000000000 2 210 06 560
Увеличение расчетов с учредителем	000000000000000000 4 210 06 560
Уменьшение расчетов с учредителем	000000000000000000 2 210 06 660
Уменьшение расчетов с учредителем	000000000000000000 4 210 06 660
<b>3. Обязательства</b>	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственных заданий	000000000000000000 4 302 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11.1 730
Увеличение кредиторской задолженности по	000000000000000000 4 302 11.1 730



приносящей доход деятельности	
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 21.1 830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22.1 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22.1 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 302 22.1 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22.1 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22.1 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 302 22.1 830
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 23 730
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 23 730
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 23.1 730
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 23.1 730







вложений	
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 34.1 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 34.1 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 302 31.1 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 302 91 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 302 91 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 01 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 01 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 02 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за	000000000000000000 4 303 02 830

счет субсидии на выполнение государственного задания	
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	000000000000000000 2 303 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	000000000000000000 2 303 03 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	000000000000000000 2 303 04 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	000000000000000000 2 303 04 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет транспортного налога	000000000000000000 2 303 15 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет транспортного налога	000000000000000000 2 303 15 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 25 830
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	000000000000000000 2 303 35 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	000000000000000000 2 303 35 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 45 730
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 45 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 45 830
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 45 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей	000000000000000000 2 303 07 730



земельному налогу за счет субсидии на выполнение государственного задания	
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 13 830
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 13 830
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	000000000000000000 3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	000000000000000000 3 304 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 02 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 730
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 830
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 03 830
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 410
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 410



прочей кредиторской задолженности по приносящей доход деятельности	
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности по средствам во временном распоряжении	000000000000000000 3 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 04 830
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 04 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 304 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 304 06 830
<b>4. Финансовый результат</b>	
Доходы от оказания платных услуг, облагаемые НДС по налоговой ставке 10%	000000000000000000 2 401 11 130
Доходы от оказания платных услуг, облагаемые НДС по налоговой ставке 18%	000000000000000000 2 401 12 130
Доходы от оказания платных услуг, не облагаемые НДС	000000000000000000 2 401 13 130
Доходы от сумм принудительного изъятия	000000000000000000 2 401 10 140
Доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 172

Доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 10 173
Чрезвычайные доходы от операций с активами по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 10 173
Прочие доходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 10 180
Расходы по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 211
Расходы по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 211
Расходы по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 212
Расходы по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 213
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 213
Расходы на услуги связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 221
Расходы на услуги связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 221
Расходы на услуги связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 221
Расходы на транспортные услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 222
Расходы на коммунальные услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 223
Расходы на коммунальные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 223
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 226

Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 226
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 241
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 241
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 271
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 271
Расходование материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 273
Чрезвычайные расходы по операциям с активами за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 273
Чрезвычайные расходы по операциям с активами за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 273
Чрезвычайные расходы по операциям с активами за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 273
Прочие расходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 290
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 30 000
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 50 226
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 50 226
<b>5. Санкционирование расходов</b>	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый	000000000000000000 4 502 11 212







финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 12 340
Плановые назначения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг	000000000000000000 2 504 10 130
Плановые назначения текущего финансового года по доходам от операций с активами	000000000000000000 2 504 10 172
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 211
Плановые назначения текущего финансового года по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 211
Плановые назначения текущего финансового года по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 212
Плановые назначения текущего финансового года по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 212
Плановые назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 213
Плановые назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 213
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидий на иные	000000000000000000 5 504 10 222

цели	
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 223
Плановые назначения текущего финансового года по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 223
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет	000000000000000000 4 506 10 211



задания	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 340
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 130
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 140
Утвержденный объем доходов от операций с активами на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 172
Утвержденный объем прочих доходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на текущий финансовый год	000000000000000000 4 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидий на иные цели на текущий финансовый год	000000000000000000 5 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений на текущий финансовый год	000000000000000000 6 507 10 180

Получено доходов от оказания платных услуг в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 130
Получено доходов от сумм принудительного изъятия в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 140
Получено доходов от операций с активами в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 172
Получено прочих доходов по приносящей доход деятельности в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания в текущем финансовом году	000000000000000000 4 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидий на иные цели в текущем финансовом году	000000000000000000 5 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений в текущем финансовом году	000000000000000000 6 508 10 180
Вспомогательный счет (для закрытия счетов санкционирования расходов)	000000000000000000 0 000 00 000
<b>6. Забалансовые счета</b>	
Имущество, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	2.01
Имущество, полученное в пользование, используемое при оказании государственных услуг (работ)	4.01
Бланки строгой отчетности по приносящей доход деятельности	2.03
Бланки строгой отчетности, используемые при оказании государственных услуг (работ)	4.03
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов по приносящей доход деятельности	2.04
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов по субсидии на выполнение государственного задания	4.04
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов по субсидиям на иные цели	5.04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, по приносящей доход деятельности	2.05
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.05
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, за счет субсидий на иные цели	5.05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности	2.06
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.06
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет субсидий на иные цели	5.06
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	2.07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, приобретенные за счет приносящей доход деятельности	2.09
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.09
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, заключенным по приносящей доход деятельности	2.10

Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.10
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидий на иные цели	5.10
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	6.10
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, заключенным по приносящей доход деятельности	2.12
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, оплата по которым производится за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.12
Экспериментальные устройства для проведения научно-исследовательских работ по приносящей доход деятельности	2.13
Экспериментальные устройства для проведения научно-исследовательских работ за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.13
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от оказания платных услуг	2.17.130
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от сумм принудительного изъятия	2.17.140
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от выбытий основных средств	2.17.410
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от выбытий материальных запасов	2.17.440
Поступления на счет (в кассу) учреждения прочих доходов по приносящей доход деятельности	2.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на выполнение государственного задания	4.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на иные цели	5.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на цели осуществления капитальных вложений	6.17.180
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на оплату труда по приносящей доход деятельности	2.18.211
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на оплату труда по субсидии на выполнение государственного задания	4.18.211
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие выплаты по приносящей доход деятельности	2.18.212
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие выплаты по субсидии на выполнение государственного задания	4.18.212
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	2.18.213
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.213
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на услуги связи по приносящей доход деятельности	2.18.221
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на услуги связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.221
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги по	2.18.222

приносящей доход деятельности	
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидий на иные цели	5.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на коммунальные услуги по приносящей доход деятельности	2.18.223
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на коммунальные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.223
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	2.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	5.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	2.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	5.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам по приносящей доход деятельности	2.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	5.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств по приносящей доход деятельности	2.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидии на выполнение	4.18.310

государственного задания	
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидий на иные цели	5.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов по приносящей доход деятельности	2.18.340
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.340
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидий на иные цели	5.18.340
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.340
Списанная задолженность, не востребованная кредиторами, по приносящей доход деятельности	2.20
Списанная задолженность, не востребованная кредиторами, в рамках субсидии на выполнение государственного задания	4.20
Списанная задолженность, не востребованная кредиторами, в рамках субсидии на выполнение государственного задания	5.20
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации, приобретенные по приносящей доход деятельности	2.21
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению по приносящей доход деятельности	2.22
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению в рамках субсидии на выполнение государственного задания	4.22
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению за счет субсидий на иные цели	5.22
Программное обеспечение, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	2.27
Программное обеспечение, полученное в пользование по субсидии на выполнение государственного задания	4.27
Материалы, переданные на давальческой основе, приобретенные по приносящей доход деятельности	2.28
Материалы, переданные на давальческой основе, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.28

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных  
и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Директор школы - Михайлова Марина Васильевна;
- право второй подписи:
- главный бухгалтер – Кузьмичева Вера Петровна;

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор школы – Михайлова Марина Васильевна;
- заместитель директора по хозяйственной работе – Шишкова Татьяна Георгиевна;
- главный бухгалтер – Кузьмичева Вера Петровна.

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Директор МБОУ «СОШ № 4  
имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»  
\_\_\_\_\_ Михайлова М.В.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

### График документооборота в целях бухгалтерского учета

№ п/п	Хозяйственная операция	Наименование документа, форма	Создание документа			Проверка документа, подпись (кто за кем)	Передача (куда)
			Кол-во экз.	Ответственный за составление, получение у контрагента	Срок исполнения (оформления и сдачи)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Прием на работу	"Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"	2	кадровик	Трехдневный срок со дня фактического начала работы	Директор	бухгалтер по ЗП
2	Перевод на другую работу	"Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу"	2	кадровик	Трехдневный срок со дня фактического начала работы	Директор	бухгалтер по ЗП

3	Предоставление отпуска	"Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска"	2	кадровик	Не позднее 3 дней до начала отпуска	Директор	бухгалтер по ЗП
4	Прекращение трудового договора	"Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора"	2	кадровик	За 3 дня до увольнения (издание приказа) Исполнение приказа в день увольнения	Директор	бухгалтер по ЗП
5	Направление работника в командировку	"Приказ о направлении работника в командировку"	2	кадровик	Трехдневный срок со дня издания приказа	Директор	бухгалтер по ЗП
6	Поощрение работника	"Приказ о поощрении работника"	2	кадровик	Трехдневный срок со дня издания приказа	Директор	бухгалтер по ЗП
7	Учет рабочего времени	"Табель учета рабочего времени"	2	кадровик	до 15 числа каждого месяца за 1 половину; до 25 числа каждого месяца за 2 половину	Директор	бухгалтер по ЗП
8	Прием-передача ОС	"Акт о приеме-передаче объекта ОС"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	бухгалтер по учету ОС

9	Списание объекта ОС (кроме автотранспортных средств) до 20000 руб. включительно	"Акт о списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств)"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор	Гл. бухгалтер
	Списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств) свыше 20000 руб.	"Акт о списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств)"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор	Гл. бухгалтер
10	Внутреннее перемещение объектов ОС	"Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер
11	Списание групп объектов ОС (кроме автотранс. средств)	"Акт о списании групп объектов ОС (кроме автотранспортных средств)"	2	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер
12	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Инвентарная карточка учета ОС"	1	Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки (бухгалтер по учету ОС)	По мере поступления ОС	Бухгалтер по учету ОС	Гл. бухгалтер
13		"Инвентарная карточка группового учета ОС"	1				
14		"Опись инвентарных карточек по учету ОС"	1				
15	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Инвентарный список нефинансовых активов"	1	Бухгалтер по учету нефинансовых активов	По мере поступления нефинансовых активов	Бухгалтер по учету нефинансовых активов	Гл. бухгалтер

16	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Оборотная ведомость по нефинансовым активам"	1	Гл. бухгалтер	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
17	Учет движения ОС внутри организации	"Требование-накладная"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	По мере движения ОС	Директор	Гл. бухгалтер
18	Выдача материальных ценностей на нужды учреждения	"Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения"	1	Зам. директора по АХЧ	До 31-ого числа отчетного периода	Бухгалтер материальной группы, гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
19	Списание исключенных объектов библиотечного фонда	"Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда"	1	Комиссия, материально ответственное лицо, Директор учреждения	До 31-ого числа отчетного периода	Бухгалтер материальной группы	Гл. бухгалтер
20	Списание материальных запасов	"Акт о списании материальных запасов"	1	Комиссия, материально ответственное лицо, Директор учреждения	До 31-ого числа отчетного периода	Бухгалтер материальной группы	Гл. бухгалтер
21	Получение товарно-материальных ценностей	"Доверенность"	1	Бухгалтер по учету банковских операций	В течение 3 рабочих дней после оплаты	МОЛ учреждения, гл. бухгалтер, Директор	МОЛ
	Получение товарно-материальных ценностей	Товарная накладная	1	Зам. директора по АХЧ	В течение действия доверенности	МОЛ учреждения, гл. бухгалтер, Директор	Гл. бухгалтер
22	Отражение начислений по оплате труда работникам учреждения, выплат, произведенных работником в	"Расчетная ведомость"	1	Бухгалтер по учету заработной платы	В день издания документа	Гл. бухгалтер, Директор, кассир	Бухгалтер по учету ЗП

	течение месяца и суммы причитающейся к выплате в окончательный расчет.						
23	Расчет среднего заработка для определения сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и др.	"Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении"	1	Бухгалтер по учету заработной платы	В день принятия документа от учреждения	Ведущий специалист (юрист) ЦБ	Бухгалтер по учету ЗП
24	Сведения о начислении заработной платы	"Справки о заработной плате работников"	1	Бухгалтер по учету заработной платы	В течение 3 рабочих дней с момента письменного заявления работника	Гл. бухгалтер, Директор	Работнику запрашивающему справку
25	Учет расчетов с подотчетными лицами	"Авансовый отчет"	1	Гл. бухгалтер, МОЛ	По команд. расходам - в течение 3 раб. дней после прибытия; по суммам, полученным под отчет на хоз. расходы - в течение 10 рабочих дней со дня получения ден. средств	Директор учреждения, гл. бухгалтер, Директор МКУ ЦБ УК, МОЛ, бухгалтер по учету нефинансовых активов	Гл. бухгалтер

26	Применяется для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.	"Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении"	1	Подотчетные лица	В течение 3 рабочих дней после прибытия из командировки	Работник, Директор учреждения	Гл. бухгалтер
27	Отражение операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности.	"Справка"	1	Гл. бухгалтер	В день проведения операции	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
28	Инвентаризация материальных ценностей	"Акт о результатах инвентаризации"	1	Инвентаризационная комиссия	По завершению инвентаризации	Директор	Гл. бухгалтер
29	Санкционирование оплаты бюджетных обязательств	"Заявка на оплату расходов"	2	Гл. бухгалтер, бухгалтер по ЗП	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор	в Комитет по финансам
30	Операции по возврату средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств	"Заявка на возврат"	2	Гл. бухгалтер	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор.	в Комитет по финансам

31		Договоры и контракты	2	ответственные за исполнение заключенного договора, мун. контракта	В 3-х дневный срок после подписания договора	Директор	Гл. бухгалтер
32		Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ на оплату в соответствии с заключенными договорами и контрактами	2	ответственные за исполнение заключенного договора, контракта	В соответствии с условиями договора (контракта) по оплате	Директор	Гл. бухгалтер
33	Отражение оборотов за весь период, выведение остатка на конец периода и формирование оборотов для переноса в Главную книгу	Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2	1	бухгалтер по видам операций	30 число месяца, следующего за отчетным	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций
		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3	1				
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4	1				
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5	1				
		Журнал операций расчетов по оплате труда № 6	1				
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7	1				
		Журнал операций по прочим операциям № 8	1				

34	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.	Главная книга	1	Гл. бухгалтер	30 число месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
35	Внесение изменений в штатное расписание	Приказ о внесении изменений в штатное расписание	1	кадровик	Трехдневный срок со дня издания приказа	Директор, Гл. бухгалтер	бухгалтер по ЗП
36	Документы по претензионной работе	Письма, расчет пеней	1	Зам. Директора по ХР, Гл. бухгалтер	После подписания акта выполненных работ	Директор, Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета  
на бумажных носителях**

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	Ежегодно
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежегодно
21	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежегодно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

### **Положение о служебных командировках**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. При оформлении командировок используются унифицированные формы кадровых документов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (№ Т-9, № Т-9а, № Т-10, № Т-10а).

3. Учет лиц, выезжающих и приезжающих в командировки, в учреждении ведется в журналах учета работников, выбывающих в командировки, и прибывших в командировку, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 11.09.2009 № 739н.

4. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

5. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

7. При направлении в командировку работников, являющихся российскими гражданами, максимальный срок командировок устанавливается 40 дней.

8. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна, за указанные дни выплачиваются суточные.

9. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с расписанием работы учреждения.

10. Цель командировки работника определяется руководителем командирующего учреждения и указывается в Служебном задании по унифицированной форме № Т-10а, которое утверждается работодателем и передается работнику для последующего заполнения раздела "Отчет о выполненной работе в командировке" по возвращении из командировки.

11. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме № Т-9.

12. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке. Дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них) заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью организации, в которую командирован работник.

13. В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

14. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

15. Для работников, работающих по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку, в другом месте работы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

16. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

17. Размер суточных составляет:

а) за счет средств субсидии на финансовое обеспечение государственного задания - 500 руб.;

б) за счет средств от приносящей доход деятельности - 700 руб.

18. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

19. Расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, возмещаются

в полном размере.

20. Расходы по найму жилого помещения, не подтвержденные документально, не возмещаются.

21. Расходы по проезду в командировки, не подтвержденные документально, возмещаются в размере минимальной стоимости проезда - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда.

22. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

23. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению руководителя без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств.

24. Во время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются в размере 2500 руб.

25. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

26. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

27. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

28. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

29. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в полном размере.

30. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

31. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета и Отчета о проделанной в командировке работе в 3-дневный срок со дня возвращения.

32. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

33. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Положение о внутреннем финансовом контроле**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 402-ФЗ, Инструкции № 157н, Инструкции № 174н.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность (ФХД) учреждения.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг, аренду недвижимости;
- приказы (распоряжения) руководителя учреждения;
- первичные оправдательные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения;
- штатно-трудова дисциплина.

### **2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

- 1) должностные лица (работники учреждения);
- 2) постоянно действующая внутрипроверочная комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

- 1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- 2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;

- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;
- внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии учреждения относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- инвентаризация имущества и обязательств учреждения <1>.

-----  
<1> Инвентаризация имущества и обязательств учреждения осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

2.4. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения.

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - один раз в год в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.5. Состав постоянно действующей внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии утверждается приказом руководителя учреждения ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.6 Проверка ФХД учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.7. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

### **3. Обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий**

3.1. Председатель внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Состав комиссии освобождается от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

#### **4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения за соответствующее полугодие;

- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения;

- при проведении инвентаризации имущества и обязательств - документы, указанные в Положении об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним вышеперечисленным должностным лицом,

акт проверки считается недействительным.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- выводы о состоянии ФХД учреждения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения.

После утверждения руководителем акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя учреждения.

Первый экземпляр акта проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения, второй - в бухгалтерии.

4.2. О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве учреждения, копия - у главного бухгалтера учреждения.

4.3. По окончании года внутриверочная (инвентаризационная) комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятий учреждения;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- вывод о состоянии ФХД учреждения за отчетный период.

По итогам года руководитель учреждения проводит совещание о состоянии ФХД учреждения за соответствующий период.

## **Положение по инвентаризации имущества и обязательств учреждения**

### **1. Организация проведения инвентаризация**

1.1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции № 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.2. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

1.3. Настоящее Положение устанавливает случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.

1.4. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.5. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в год, забалансовых счетов не реже 1 раза в 3 года, а библиотечных фондов - один раз в 5 лет.

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

Ежемесячно подлежит инвентаризации следующее имущество учреждения:

- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строго учета, находящиеся в кассе учреждения;

1.6. Приказы о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма № ИНВ-23)).

В приказе (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- дата начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке ставят подписи в журнале (форма № ИНВ-23), подтверждающие их ознакомление с приказом.

1.7. Членами комиссии могут быть работники администрации, бухгалтерской службы и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего аудита учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

1.8. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на \_\_\_\_\_" (дата)". После этого работники бухгалтерии отражают в регистрах учета

указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.9. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.10. Фактическое наличие находящегося в учреждении имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель учреждения должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

1.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.13. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. Учреждение использует формы инвентаризационных описей, приведенные в Приложении № 3 к Приказу Минфина России от 15.12.2010 № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", а также иные формы, разработанные учреждением самостоятельно.

1.14. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.15. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи (акты).

## **2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации**

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция);
- 4) объекты незавершенного строительства, продукция незавершенного производства;
- 5) затраты на НИОКР и права на результаты научно-технической деятельности;
- 6) денежные средства;
- 7) денежные документы;
- 8) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
  - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам";
  - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам";
  - 0 207 00 000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)";
  - 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами";
  - 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу";
  - 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами";

- 0 301 00 000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
  - 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам";
  - 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты";
  - 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";
- 9) расходы будущих периодов.

## 2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

Инвентаризации подлежат числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах основные средства, производственные запасы и другое имущество, не закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, в том числе:

- 1) движимое и недвижимое имущество, полученное в безвозмездное пользование (забалансовый счет 01);
- 2) движимое и недвижимое имущество, полученное в возмездное пользование (лизинг), если объект имущества находится на балансе собственника имущества (лизингодателя) (забалансовый счет 01);
- 3) материальные ценности, принятые на ответственное хранение (забалансовый счет 02);
- 4) материальные ценности, принятые в переработку (забалансовый счет 02);
- 5) материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника (забалансовый счет 02). К такому имуществу относятся, в частности, бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара.

Кроме того, подлежит инвентаризации имущество, учтенное на других забалансовых счетах:

- 1) бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03);
- 2) переходящие призы, знамена, кубки для награждения команд, а также ценные подарки и сувениры (забалансовый счет 07);
- 3) путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций (забалансовый счет 08);
- 4) основные средства до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации (забалансовый счет 21);
- 5) материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (забалансовый счет 22);
- 6) периодические издания, приобретенные для формирования библиотечного фонда (забалансовый счет 23).

7) имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) (забалансовый счет 25).

## 3. Имущество, не учтенное по каким-либо причинам (излишки).

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бухгалтерскому учету.

### **3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

3.1. На основании инвентаризационных описей (актов), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах (на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.3. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за

счет виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;

- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

3.5. На основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

3.6. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

3.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

3.8. В подтверждение правильности результатов инвентаризации проводятся контрольные проверки. Указанные проверки оформляются отдельным приказом по учреждению. Результаты контрольных проверок оформляются актом (форма № ИНВ-24) и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма № ИНВ-25).

Приложение  
к Учетной политике МБОУ «СОШ № 4  
имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»  
для целей бухгалтерского учета

### **Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты**

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Приложение  
к Учетной политике МБОУ «СОШ № 4  
имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»  
для целей бухгалтерского учета

### Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Акт о замене запчастей в основном средстве.
2. Опись товарно-материальных ценностей, поступивших во время инвентаризации

### Образцы неунифицированных форм первичных документов

---

полное наименование учреждения

#### АКТ № о замене запчастей в основном средстве

№ п/п	Дата проведения ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный №	Перечень произведенных работ	Материалы, используемые при замене			
					Наименование	Номенклатурный №	Единица измерения	Количество

---

полное наименование учреждения

Опись № \_\_\_\_\_  
Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период проведения инвентаризации: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Дата поступления	Наименование поставщика	Дата и номер приходного документа	Наименование товара	Количество товаров	Цена руб.	Сумма Руб.

Материально  
ответственное лицо

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ В.П.Кузьмичева

