

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

– Федеральным Законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

– приказом Минфина России от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);

– приказом Минфина России от 30 марта 2015 года №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ №52н);

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 №256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), №257н «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»), №258н «Аренда» (далее – СГС «Аренда»), №259н «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»), №260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление отчетности»);

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора, утвержденными приказами Минфина, от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), №275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»), №278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора, утвержденными приказами Минфина от 27.02.2018 №32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»); от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №124н «Резервы» (далее – СГС «Резервы»), от 07.12.2018 №256н «Запасы» (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 №145н «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора, утвержденными приказами Минфина от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»); № 182н «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»), №183н «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»), №184н «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 №129н «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Долгосрочные договоры Финансовые инструменты»);

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

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

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

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 7 к настоящей учетной политике.

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

3.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении №8.

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

3.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении №9.

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

3.4. 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».

3.5. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Формирование 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 ежегодно, в последний рабочий день года;

- 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 в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежегодно, в последний день года;

- 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.

3.7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению №10.

3.8. 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 о бухучете, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.9. 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 учреждения на ответственного сотрудника учреждения.

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

3.10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки путевок в санатории, профилактории;
- бланки платежных квитанций.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

3.11. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, – документовед;

– бланков путевок в санатории, профилактории, бланков платежных квитанций – сотрудник бухгалтерии.

3.12. Особенности применения первичных документов:

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

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

3.12.3. В случае не привлечения экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг, документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников учреждения, является оформленный и подписанный документ о приемке товара, работы, услуги. Отдельный документ о проведенной экспертизе не составляется.

3.12.4. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.12.5. Если стоимость призов, подарков, сувениров превышает 3 000,00 руб., то к Акту (ф. 0504230) прикладываются копии приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены копии приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

3.12.6. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется договор и акт на основании Положения о добровольных пожертвованиях (Приложение 3н к учетной политике бюджетного учреждения (для целей налогообложения)).

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.12.7. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Продолжительность работы в дневное время	Я
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые), связанные со сдачей крови и ее компонентов	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Командировочные дни в дороге	КВ
Нерабочий день с сохранением заработной платы	НОД
Дистанционный факт рабочего времени	ДФ

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

3.12.8. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Список перечисляемой в банк зарплаты.

3.12.9. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

3.12.10. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

5. Методика ведения бухгалтерского учета

5.1. Общие положения

5.1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №12).

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

5.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.3. В случае 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.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2. Основные средства

5.2.1. 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 «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 13.

Основание: пункт 7 СГС «Основные средства».

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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: 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.

Не считается существенной стоимостью до 40 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень

объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 40 000,00 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

– 1-й разряд – территориальный округ («С» - Снежногорск, «П» - Полярный; «Г» - Гаджиево);

– 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 года № 174н);

– 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 года № 174н);

– 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или прикрепить к объекту наклейку.

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.

5.2.5. 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;

– производственный и хозяйственный инвентарь.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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.

5.2.7. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

5.2.8. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.2.10. 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(а) СГС «Основные средства».

5.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Перечень должностных лиц, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 2 настоящей Учетной политики.

5.2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение №2). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

5.2.13. Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 (б) СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.2.15. 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.

5.2.16. 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 СГС «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 5.2.2 настоящей Учетной политики.

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

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

5.3. Материальные запасы

5.3.1. 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 13.

Основание: пункты 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

– группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

Основание: пункт 42 СГС «Запасы», пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.4. Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующий хозяйством в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заведующего хозяйством. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.3.5. При поступлении материальных ценностей от сторонних организаций (учреждений) оформляется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). В нем указываются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости.

5.3.6. 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.

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.3.8. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете Х.106.ХХ.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.3.9. 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 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3.10. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.4. *Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов*

5.4.1. 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.

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

5.4.2. Данные о справедливой стоимости нефинансовых активов 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.

5.5. *Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг*

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

– *в рамках выполнения государственного задания:*

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности на счете 4.109.61.000;

- организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием на счете 4.109.62.000;

- организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием 4.109.63.000;

- методическое обеспечение образовательной деятельности 4.109.64.000;

- оценка качества образования 4.109.65.000;

– *в рамках приносящей доход деятельности:*

- организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием на счете 2.109.62.000;

- организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием 2.109.63.000;

- методическое обеспечение образовательной деятельности 2.109.64.000.

5.5.2. Затраты при изготовлении готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые между видами работ (услуг), утвержденными в муниципальном задании.

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;
- затраты, связанные с обучением, командированием сотрудников;
- затраты на возмещение расходов штатным и внештатным сотрудникам без заключения договора ГПХ;
- затраты на услуги связи;
- затраты на оплату транспортных услуг;
- затраты на оплату коммунальных услуг;
- затраты, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- затраты на содержание зданий, сооружений и инвентаря;
- затраты на прочие работы и услуги, в том числе:
 - на охрану учреждения;
 - приобретение путевок в оздоровительные, профильные и спортивные лагеря;
 - организацию питания в поездах дальнего следования;
 - оплату вознаграждения по договорам ГПХ воспитателям, сопровождающим, медикам, уборщикам служебных помещений;
 - другие расходы;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно;
- сумма амортизации основных средств;
- материальные запасы, естественная убыль.

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

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения:
 - 50% от потребленных ресурсов за отопление;
 - 10% от потребленных ресурсов за электроэнергию;
- расходы, связанные с добровольным пожертвованием организаций, юридических и частных лиц;
- расходы, связанные со спонсорской помощью организаций;
- расходы на оплату налогов (имущественный и земельный);
- расходы на социальное обеспечение;
- штрафы и пени по налогам и сборам;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы по программам целевого назначения, утвержденные администрацией ЗАТО Александровск.

5.5.4. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете Х.109.6Х.000, относится в дебет счета Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

5.6. Расчеты с подотчетными лицами

5.6.1. При расчетах с подотчетными лицами учреждения руководствоваться Положением о выдаче денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами (приложение №14).

5.6.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя и заявления подотчетного лица, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств подотчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в заявлении сотрудника или приказе руководителя.

5.6.3. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя учреждения. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

5.6.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000,00 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

5.6.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более тридцати календарных дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение пяти рабочих дней.

5.6.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение №15). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, не производится.

5.6.7. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3-х рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749.

5.6.8. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (штатному/внештатному) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (приложение 15).

5.6.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

5.6.10. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение №6). Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного квартала.

5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.7.1. 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.

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

5.7.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения коммунальных расходов и расходов на содержание имущества за безвозмездное пользование нежилым помещением, оформленная отдельным договором, учитывается в составе доходов от оказания платных услуг по коду КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам». В бухгалтерском учете возмещение коммунальных расходов и расходов на содержание имущества отражается проводками:

– Дебет 2.205.35.560 Кредит 2.401.10.135 – начислены доходы по условным арендным платежам (возмещение расходов, понесенных учреждением на уплату коммунальных расходов и расходов на содержание имущества по помещениям) переданным в безвозмездное временное пользование;

– Дебет 2.201.11.510 Кредит 2.205.35.660 – поступили на лицевой счет доходы по условным арендным платежам (возмещение расходов, понесенных учреждением на уплату коммунальных расходов и расходов на содержание имущества по помещениям).

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

5.8. Расчеты по обязательствам

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

- «Государственная пошлина» (КБК 4.303.15.000);

– «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 2.303.25.000);

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

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

5.9. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение 16).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

5.9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

5.9.3. С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.4. Течение срока исковой давности определяется в следующем порядке:

– по обязательствам, срок исполнения которых определен, – по окончании срока исполнения обязательства;

– по обязательствам, срок исполнения которых не определен либо определен моментом востребования, – со дня предъявления кредитором требования об исполнении обязательства. Если на исполнение требования кредитор дал должнику какое-то время – по окончании последнего дня срока исполнения обязательства.

Основание: пункт 2 статьи 200 ГК.

5.10. Финансовый результат

5.10.1. Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения коммунальных расходов и расходов на содержание имущества за безвозмездное пользование нежилым помещением признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

5.10.2. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

5.10.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- при формировании фонда оплаты труда – на основании штатного расписания, утвержденного руководителем учреждения и предусмотренных налоговых ставок по страховым взносам;

- за пользование услугами сотовой связи и интернет связи – на основании установленных тарифов операторами связи;

- транспортные расходы – на основании установленных тарифов транспортными компаниями;

- коммунальные услуги – в соответствии с показаниями приборов учета за предыдущий финансовый год с применением повышающих коэффициентов к установленным тарифам;

- услуги по содержанию имущества – на основании заключенных контрактов по видам услуг;

- закупка материальных запасов и основных средств – с учетом нормирования, утвержденного учредителем.

5.10.4. В учреждении создается резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 20.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

5.11. Санкционирование расходов

5.11.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении №17.

5.12. События после отчетной даты

5.12.1. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №18.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов, в том числе резервов проводит инвентаризационной комиссии (перечень должностных лиц, входящих в состав комиссии) (приложение №3). Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении №19.

6.2. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой и квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н.

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

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

8.3. 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».

Приложение №6
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №2
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

**Перечень должностных лиц, входящих в состав комиссии
по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов из следующих должностных лиц:

Председатель комиссии	программист
Члены комиссии	бухгалтер, ведущий бухгалтер
	старший методист, методист
	заведующий хозяйством

Приложение №7
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №3
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Перечень должностных лиц, входящих в состав инвентаризационной комиссии и комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

В соответствии Федеральным Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию из следующих должностных лиц:

Председатель комиссии	старший методист
Члены комиссии	методист
	ведущий экономист, экономист
	ведущий инженер-программист, программист

Приложение №8
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №4
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом от 6 декабря 2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 №157н (далее – Инструкция №157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 №2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление №1);
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 №257н;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 №256н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 №259н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,

применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н);

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

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

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.

2.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

3.1.2. отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.1.4. определение способа начисления амортизации;

3.1.5. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

3.1.6. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.1.7. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.1.8. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц;

3.1.9. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

3.1.10. определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.1.11. определение признаков обесценения активов;

3.1.12. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.13. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.14. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.15. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.16. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.17. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.18. признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

3.1.19. признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности;

3.1.20. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Комиссия осуществляет контроль:

3.2.1. за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бюджетный учет;

3.2.2. за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств

инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решения Комиссией

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н, положениями Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным, согласно Постановлению №1, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22 октября 1990 №1072;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

– данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о

приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;

– представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

– отчетов об оценке независимых оценщиков;

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии);

– сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу №52н:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе:

- при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);

- передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения);

- при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

– Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

– Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

– непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

– рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

– установления конкретных причин списания (выбытия):

- износ физический, моральный;
- авария;
- нарушение условий эксплуатации;
- ликвидация при реконструкции;
- другие конкретные причины;

– выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

– поручения ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию или составлению дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более десяти лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

– технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

– иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом №52н:

– Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);

– Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143)
– применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;

– Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

– Акт о списании материальных запасов (форма 0504230).

– Акт о списании ф. 0504101 также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи бюджетным учреждениям, подведомственным Управлению образования администрации ЗАТО Александровск, другим главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, другому юридическому лицу в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия руководствуется Положением «о порядке списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Александровск».

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), находящегося в оперативном учете и принятого на хранение, составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.9. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом.

4.10. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.

4.11. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.12. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

5.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

- ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

- истечение срока исковой давности, если принимаемые учреждением меры не принесли результата, при условии что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

5.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для

ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 календарных дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

5.4. Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

5.5. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС России, ФССП России, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.6. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.7. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.8. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- выписка из бухгалтерской отчетности учреждения – по запросу комиссии;

– справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу комиссии;

– документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

- копия постановления о прекращении исполнительного производства;

- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты

- инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

– документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

5.9. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или
 - безнадежной к взысканию;
 - подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем учреждения.

Приложение №9
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №7
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол - во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в день приема денег	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день поступления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день поступления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Отчет кассира (ф. 0504514)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в день сверше ния операц ий	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Приходный кассовый ордер фондовый (ф. 0310001)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в день приема денег	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день поступления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Расходный кассовый ордер фондовый (ф. 0310002)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день поступления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Отчет кассира фондовый (ф. 0504514)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в день сверше ния операц ий	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
Платежное поручение (ф. 0401060)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	в день сверше ния операц ий	ведущий экономист	ведущий экономис т	в начале дня вместе с банковск ой выпиской	не позже следующего дня после списания с л/счета	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Заявка на кассовый расход (ф. 0531801)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер; ведущий экономист	ведущий бухгалтер; ведущий экономист	в день сверше ния операц ий	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер ; ведущий экономис т	в начале дня вместе с банковск ой выпиской	не позже следующего дня после списания с л/счета	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Заявка на возврат (ф. 0531803)	1 в бухг.	ведущий экономист; главный бухгалтер	ведущий экономист; главный бухгалтер	в день сверше ния опера ций	главный бухгалтер	ведущий экономист	в начале дня вместе с банковск ой выпиской	не позже следующего дня после списания с л/счета	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения (ф. 0531962)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	не позже следую щего дня после сверше ния опера ций	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня вместе с платежны ми поручени ями	не позже следующего дня после операций по л/счету	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Приложение к выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (ф. 0531967)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	не позже следую щего дня после сверше ния опера ций	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня вместе с платежны ми поручени ями	не позже следующего дня после операций по л/счету	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (ф. 0531962)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	не позже следую щего дня после сверше ния опера ций	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня вместе с платежны ми поручени ями	не позже следующего дня после операций по л/счету	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет

Приложение к выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (ф. 0531967)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	не позже следующего дня после свершения операций	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня вместе с платежными поручениями	не позже следующего дня после операций по л/счету	ведущий экономист	в день свершения операций	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 053196)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	по истечении 5 лет
Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0531965)	1 в бухг.	ОФК	ОФК	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	ведущий экономист	в начале дня	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	первого числа каждого месяца	ведущий экономист	по истечении 5 лет
МАТЕРИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	1 в бухг.	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в момент принятия к учету ТМЦ	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в конце дня	в день принятия к учету ТМЦ	главный бухгалтер	в день принятия к учету ТМЦ	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Товарная накладная (ф. 0330212) (входящая)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент поступления товара	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день поступления товара	ведущий бухгалтер	в течение 3-х дней после поступления товара	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Универсальный передаточный документ (счет-фактура, акт)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент поступления товара	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день поступления товара	ведущий бухгалтер	в течение 3-х дней после поступления товара	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент списания с учета ТМЦ	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	в день списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	1 в бухг.	заведующий хозяйством	заведующий хозяйством	в момент списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	заведующий хозяйством	1 раз в месяц	в конце месяца	ведущий бухгалтер	в день представления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент списания с учета ТМЦ	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	в день списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт о списании	1 в бхг.	старший методист	старший методист	в момент списания с	ведущий бухгалтер	старший методист	1 раз в месяц	в конце месяца	ведущий бухгалтер	в день представления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)				учета								
Требование-накладная (ф. 0504204)	1 в бухг.	заведующий хозяйством; и.о. заведующего хозяйством	заведующий хозяйством; и.о. заведующего хозяйством	в момент передачи и ТМЦ	ведущий бухгалтер	заведующий хозяйством; и.о. заведующего хозяйством	в конце дня	не позже следующего дня после передачи ТМЦ	ведущий бухгалтер	в день поступления	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент принятия к учету ОС	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день принятия к учету ОС	ведущий бухгалтер	в день принятия к учету ОС	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных (ф. 0504103)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент введения в эксплуатацию ОС	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день ввода в эксплуатацию ОС	ведущий бухгалтер	в день ввода в эксплуатацию ОС	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в момент списания ОС	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день списания ОС	ведущий бухгалтер	в день списания ОС	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	за 1 день до передачи и ОС	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после передачи ОС	ведущий бухгалтер	не позже следующего дня после передачи ОС	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ												
Авансовый отчет (ф. 0504505)	1 в бухг.	подотчетное лицо	подотчетное лицо	в соответствии с положением	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в конце дня	в соответствии с положением	главный бухгалтер	2 дня, после получения	главный бухгалтер	по истечении 5 лет
Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421)	1 в бухг.	документовед	документовед	12-го и 23-го числа текущего месяца	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	12-го и 23-го числа текущего месяца	главный бухгалтер	3 дня, после получения	документовед	по истечении 5 лет

Приказ о направлении в служебную командировку (ф. Т-9)	1 бухг.	документовед	документовед	не менее чем за пять рабочих дней до отъезда в командировку	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	в день составления	главный бухгалтер	3 дня, после получения	документовед	50 лет
Приказ о предоставлении и очередного отпуска (ф. Т-6)	1 бухг.	документовед	документовед	не менее чем за десять рабочих дней до отъезда в отпуск	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	в день составления	главный бухгалтер	3 дня, после получения	документовед	50 лет
Приказ о поощрении работников (ф. Т-11а)	1 бухг.	документовед	документовед	23-го числа текущего месяца	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	23-го числа текущего месяца	главный бухгалтер	3 дня, после получения	документовед	50 лет
Приказ о приеме на работу (ф. Т-1)	1 бухг.	документовед	документовед	в день оформления	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	в день составления	главный бухгалтер	1 день после получения	документовед	50 лет

Приказ об увольнении (ф. Т-8)	1 бухг.	документовед	документовед	не менее чем за пять рабочих дней до увольнения	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	в день составления	главный бухгалтер	1 день после получения	документовед	50 лет
График отпусков (ф. Т-7)	1 бухг.	документовед	документовед	не позднее 30 ноября текущего года	главный бухгалтер	документовед	в течение дня	не позже следующего дня после поступления	главный бухгалтер	1 день после получения	документовед	по истечении 3 лет
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С ПОСТАВЩИКАМИ (ЗАКАЗЧИКАМИ)												
Счет-фактура (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент принятия к учету	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Счет (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент принятия к оплате	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день принятия к оплате	ведущий бухгалтер	в день принятия к оплате	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт выполненных работ (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент принятия к учету	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Акт оказанных услуг (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент принятия к учету	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент принятия к учету	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Универсальный передаточный документ (счет-фактура, акт)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	в момент поступления товара	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день поступления товара	ведущий бухгалтер	в течение 3-х дней после поступления товара	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт оказанных услуг (исходящий)	1 в бухг.	главный бухгалтер	главный бухгалтер	по факту оказанных услуг	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в конце дня	по факту оказанных услуг	главный бухгалтер	по факту оказанных услуг	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Счет (исходящий)	1 в бухг.	главный бухгалтер	главный бухгалтер	по факту оказанных услуг	главный бухгалтер	главный бухгалтер	в конце дня	по факту оказанных услуг	главный бухгалтер	по факту оказанных услуг	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
Акт сверки (входящий)	1 в бухг.	поставщик	поставщик	ежеквартально	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в течение 5-ти дней после получения документа	ведущий бухгалтер	в течение 5-ти дней после получения документа	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет

Акт сверки (исходящий)	1 в бухг.	ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	ежеквар тально	главный бухгалтер	ведущий бухгалтер	в конце дня	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	в день свершения операций	ведущий бухгалтер	по истечении 5 лет
---------------------------	--------------	----------------------	----------------------	-------------------	----------------------	----------------------	----------------	---------------------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------

Приложение №10
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №9
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность	Перечень документов	Период
1	Директор	Все документы	–
2	Главный бухгалтер	Все документы	–
3	Заместитель директора	Все документы	За директора в его отсутствие
4	Старший методист, методист	Все документы	За директора в его отсутствие (на основании приказа об исполнении обязанностей)
5	Ведущий бухгалтер	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие (на основании приказа об исполнении обязанностей)
6	Ведущий экономист	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие (на основании приказа об исполнении обязанностей)
7	Заведующий хозяйством	Накладные, товарные накладные на поставку товаров	–

Приложение №11
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №10
к учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
8-о.ш.	Журнал операций по прочим операциям

Приложение №12
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №11
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Рабочий план счетов

Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Аналитический квалификационный код	КФО ¹	Синтетический счет			Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
1-17	18	19–21	22	23	24–26	
Раздел 1. Нефинансовые активы						
Основные средства						
07090000000000000000	4	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
07090000000000000000	4	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения

07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	2	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	2	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	2	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	2	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения

07090000000000000000	2	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	3	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	3	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения

07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
Непроизведенные активы						
07090000000000000000	4	103	1	1	330	Увеличение стоимости произведенных активов – недвижимого имущества учреждения
07090000000000000000	4	103	1	1	430	Уменьшение стоимости произведенных активов – недвижимого имущества учреждения

Амортизация						
07090000000000000000	4	104	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	104	2	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	104	2	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения

07090000000000000000	2	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
07070000000000000000 07090000000000000000	4	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	2	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
07090000000000000000	4	104	6	I	452	Уменьшение за счет амортизации прав пользования программным обеспечением и базами данных

Материальные запасы						
07070000000000244	2	105	3	1	341	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244	2	105	3	1	441	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244 07090000000000244	4	105	3	1	341	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244 07090000000000244	4	105	3	1	441	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244	2	105	3	2	342	Увеличение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244	2	105	3	2	442	Уменьшение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения
07070000000000244 07090000000000244	4	105	3	2	342	Увеличение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения

070700000000000244 070900000000000244	4	105	3	2	442	Уменьшение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения
070900000000000244	4	105	3	5	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения
070900000000000244	4	105	3	5	445	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	105	3	6	342	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	105	3	6	442	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
070900000000000244	4	105	3	6	344	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	105	3	6	444	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения

07070000000000244 07090000000000244	2 4	105	3	6	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
07070000000000244 07090000000000244	2 4	105	3	6	446	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
07090000000000244	5	105	3	6	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
07090000000000244	5	105	3	6	446	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
07070000000000244 07090000000000244	2 4	105	3	6	349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
07070000000000244 07090000000000244	2 4	105	3	6	449	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения

Вложения в нефинансовые активы						
070900000000000244	4	106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения
070900000000000244	4	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
070900000000000244	4	106	6	I	350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных
070900000000000244	4	106	6	I	450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг						
0709000000000000111	4	109	6	1	211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000111 0709000000000000112 0709000000000000113	4	109	6	1	266	Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000119	4	109	6	1	213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	4	109	6	1	221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	4	109	6	1	222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	4	109	6	1	226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	4	109	6	1	272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг

07090000000000350	4	109	6	1	296	Затраты на иные выплаты текущего характера физическим лицам в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000113 0707000000000224	2 4	109	6	2	226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000244	2 4	109	6	2	222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000244	2	109	6	2	225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000244	4	109	6	2	271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000244	2 4	109	6	2	272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000111	2	109	6	3	211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг

0707000000000000119	2	109	6	3	213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000000244	2 4	109	6	3	222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000000224	2 4	109	6	3	226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0707000000000000244	2 4	109	6	3	272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000111	4	109	6	4	211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000111 0709000000000000112	4	109	6	4	266	Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000119	4	109	6	4	213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг

0709000000000000112	4	109	6	4	212	Затраты на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000112	4	109	6	4	222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000112	4	109	6	4	226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	4	109	6	4	221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	2 4	109	6	4	223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	2 4	109	6	4	225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000224	4	109	6	4	226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0709000000000000244	2 4	109	6	4	271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг

070900000000000244	2 4	109	6	4	272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
070900000000000111	4	109	6	5	211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
070900000000000111 070900000000000112	4	109	6	5	266	Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
070900000000000119	4	109	6	5	213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
Права пользования нематериальными активами						
070900000000000244	4	111	6	I	266	Права пользования программным обеспечением и базами данных
Раздел 2. Финансовые активы						
Денежные средства учреждения						
000000000000000000	2 3 4 5	201	1	1	510	Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
000000000000000000	2 3 4 5	201	1	1	610	Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
000000000000000000	2 4	201	3	4	510	Поступления денежных средств в кассу учреждения

00000000000000000000	2 4	201	3	4	610	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
070900000000000244 070700000000000244	4	201	3	5	510	Поступления денежных документов в кассу учреждения
070700000000000244 070900000000000244	4	201	3	5	610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения
Расчеты по доходам						
07070000000000130 07090000000000130	4	205	3	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг участникам бюджетного процесса
07070000000000130 07090000000000130	4	205	3	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг участникам бюджетного процесса
07070000000000130	2	205	3	1	564	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000130	2	205	3	1	664	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000130	2	205	3	1	567	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг физическим лицам

070700000000000130	2	205	3	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг физическим лицам
070900000000000130	2	205	3	5	561	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам с участниками бюджетного процесса
070900000000000130	2	205	3	5	661	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам с участниками бюджетного процесса
070900000000000130	2	205	3	5	562	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам с государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
070900000000000130	2	205	3	5	662	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам с государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
070900000000000150	5	205	5	2	561	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам с участниками бюджетного процесса

07090000000000150	5	205	5	2	661	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам с участниками бюджетного процесса
Расчеты по выданным авансам						
07090000000000244	4	206	2	1	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на услуги связи с иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	4	206	2	1	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на услуги связи с иными нефинансовыми организациями
07070000000000244	2 4	206	2	2	563	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на транспортные услуги финансовым и нефинансовым организациям государственного сектора
07070000000000244	2 4	206	2	2	663	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на транспортные услуги финансовым и нефинансовым организациям государственного сектора
07090000000000244	2 4	206	2	3	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на коммунальные услуги иным нефинансовым организациям

07090000000000244	2 4	206	2	3	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на коммунальные услуги иным нефинансовым организациям
07090000000000244	4	206	2	5	562	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на содержание имущества государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
07090000000000244	4	206	2	5	662	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на содержание имущества государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
07090000000000244	2 4	206	2	5	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на содержание имущества иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	2 4	206	2	5	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на содержание имущества иными нефинансовыми организациями

07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	562	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	662	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
07070000000000244	2	206	2	6	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги иным нефинансовым организациям
07070000000000244	2	206	2	6	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги иным нефинансовым организациям
07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги иным нефинансовым организациям

07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги иным нефинансовым организациям
07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	566	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги некоммерческими организациям и физическими лицами – производителями работ, услуг
07070000000000244 07090000000000244	4	206	2	6	666	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие работы и услуги некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям работ, услуг
07070000000000244 07090000000000244	4	206	3	1	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС иным нефинансовым организациям
07070000000000244 07090000000000244	4	206	3	1	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС иным нефинансовым организациям

07090000000000244	2	206	3	1	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС иным нефинансовым организациям
07090000000000244	2	206	3	1	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС иным нефинансовым организациям
07090000000000244	2 4	206	3	1	566	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям работ, услуг
07090000000000244	2 4	206	3	1	666	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение ОС некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям работ, услуг
07090000000000244	4	206	3	4	562	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

07090000000000244	4	206	3	4	662	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07070000000000244 07090000000000244	2 4	206	3	4	564	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов иным нефинансовым организациям
07070000000000244 07090000000000244	2 4	206	3	4	664	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов иным нефинансовым организациям
07070000000000244 07090000000000244	2 4	206	3	4	566	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям работ, услуг.
07070000000000244 07090000000000244	2 4	206	3	4	666	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям работ, услуг.

Расчеты с подотчетными лицами						
0709000000000000112	5	208	1	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме по расчетам с физическими лицами
0709000000000000112	5	208	1	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме по расчетам с физическими лицами
0709000000000000244	4	208	2	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи по расчетам с физическими лицами
0709000000000000244	4	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи по расчетам с физическими лицами
0709000000000000112	4	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами

7090000000000112	4	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами
0709000000000113	2 4	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами
0709000000000113	2 4	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами
0709000000000244	4	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами
0709000000000244	4	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по расчетам с физическими лицами
0707000000000244	2	208	3	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по расчетам с физическими лицами

07070000000000244	2	208	3	4	667	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по расчетам с физическими лицами
07070000000000244 07090000000000244	4	208	3	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по расчетам с физическими лицами
07070000000000244 07090000000000244	4	208	3	4	667	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по расчетам с физическими лицами
07090000000000350	4	208	9	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по расчетам с физическими лицами
07090000000000350	4	208	9	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по расчетам с физическими лицами
Расчеты по ущербу и иным доходам						
07070000000000510 07090000000000510	4	209	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от компенсации затрат

070700000000000244 070900000000000244	4	209	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от компенсации затрат
Прочие расчеты с дебиторами						
000000000000000000	4	210	0	6	561	Увеличение расчетов с учредителем по расчетам с участниками бюджетного процесса
000000000000000000	4	210	0	6	661	Уменьшение расчетов с учредителем по расчетам с участниками бюджетного процесса
Раздел 3. Обязательства						
Расчеты по принятым обязательствам						
070700000000000111	2	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по расчетам с физическими лицами
070700000000000111	2	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по расчетам с физическими лицами
070900000000000111	4	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по расчетам с физическими лицами
070900000000000111	4	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по расчетам с физическими лицами

070900000000000244	4	302	2	1	734	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи по расчетам с иными нефинансовыми организациями
070900000000000244	4	302	2	1	834	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи по расчетам с иными нефинансовыми организациями
070700000000000244	2	302	2	2	733	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
070700000000000244	2	302	2	2	833	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
070700000000000244 070900000000000244	4	302	2	2	733	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора

0707000000000000244 0709000000000000244	4	302	2	2	833	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
0707000000000000244	2 4	302	2	2	734	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями
0707000000000000244	2 4	302	2	2	834	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями
0709000000000000244	4	302	2	3	732	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
0709000000000000244	4	302	2	3	832	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

07090000000000244	2 4	302	2	3	733	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
07090000000000244	2 4	302	2	3	833	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
07090000000000244	2 4	302	2	3	734	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	2 4	302	2	3	834	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	4	302	2	5	732	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

07090000000000244	4	302	2	5	832	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07090000000000244	2 4	302	2	5	734	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	2 4	302	2	5	834	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07090000000000244	4	302	2	5	736	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг

07090000000000244	4	302	2	5	836	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07090000000000244	4	302	2	5	737	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с физическими лицами
07090000000000244	4	302	2	5	837	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по расчетам с физическими лицами
07050000000000244 07070000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	732	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

07050000000000244 07070000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	832	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07070000000000244	2	302	2	6	732	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07070000000000244	2	302	2	6	832	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07050000000000244 07070000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	734	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07050000000000244 07070000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	834	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с иными нефинансовыми организациями

07050000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	736	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07050000000000244 07090000000000244	4	302	2	6	836	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07070000000000244	2	302	2	6	736	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07070000000000244	2	302	2	6	836	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг

070500000000000244 070700000000000244 070900000000000244	4	302	2	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с физическими лицами
070500000000000244 070700000000000244 070900000000000244	4	302	2	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с физическими лицами
070700000000000244	2	302	2	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с физическими лицами
070700000000000244	2	302	2	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по расчетам с физическими лицами
070900000000000244	4	302	3	1	734	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по расчетам с иными нефинансовыми организациями
070900000000000244	4	302	3	1	834	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по расчетам с иными нефинансовыми организациями

07090000000000244	4	302	3	1	736	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07090000000000244	4	302	3	1	836	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07090000000000244	4	302	3	4	732	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07090000000000244	4	302	3	4	832	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

07070000000000244	2	302	3	4	734	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000244	2	302	3	4	834	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000244 07090000000000244	4	302	3	4	734	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000244 07090000000000244	4	302	3	4	834	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07070000000000244 07090000000000244	2 4	302	3	4	736	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг

07070000000000244 07090000000000244	2 4	302	3	4	836	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07070000000000111	2	302	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме по расчетам с физическими лицами
07070000000000111	2	302	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме по расчетам с физическими лицами
07090000000000111 07090000000000112	4	302	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме по расчетам с физическими лицами
07090000000000111 07090000000000112	4	302	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме по расчетам с физическими лицами

070900000000000350	4	302	9	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
070900000000000350	4	302	9	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
Расчеты по платежам в бюджеты						
07090000000000111 07090000000000119 07070000000000244 07090000000000244	4	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц по расчетам с участниками бюджетного процесса
07090000000000111 07090000000000119 07070000000000244 07090000000000244	4	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц по расчетам с участниками бюджетного процесса
07070000000000111 07070000000000119 07070000000000244	2	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц по расчетам с участниками бюджетного процесса
07070000000000111 07070000000000119 07070000000000244	2	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц по расчетам с участниками бюджетного процесса

0707000000000000119	2	303	0	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по расчетам с участниками бюджетного процесса
0707000000000000119	2	303	0	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000119	4 5	303	0	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по расчетам с участниками бюджетного процесса

0709000000000000119	4 5	303	0	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000180	2	303	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000180	2	303	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000852	4	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Государственная пошлина) по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000852	4	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Государственная пошлина) по расчетам с участниками бюджетного процесса

070900000000000852 070900000000000853	2	303	2	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам) по расчетам с участниками бюджетного процесса
070900000000000852 070900000000000853	2	303	2	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам) по расчетам с участниками бюджетного процесса
070700000000000119	2	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по расчетам с участниками бюджетного процесса
070700000000000119	2	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по расчетам с участниками бюджетного процесса

0709000000000000119	4 5	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000119	4 5	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000119	4 5	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса

070900000000000119	4 5	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса
070700000000000119 070700000000000244	2	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса
070700000000000119 070700000000000244	2	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса
070900000000000244	4	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса

07090000000000244	4	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по расчетам с участниками бюджетного процесса
07070000000000119 07070000000000244	2	303	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса
07070000000000119 07070000000000244	2	303	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса
07090000000000119	4 5	303	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса

0709000000000000119	4 5	303	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса
0707000000000000244 0709000000000000244	4	303	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса
0707000000000000244 0709000000000000244	4	303	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по расчетам с участниками бюджетного процесса
0709000000000000851	2 4	303	1	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций по расчетам с участниками бюджетного процесса

070900000000000851	2 4	303	1	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций по расчетам с участниками бюджетного процесса
070900000000000851	4	303	1	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу по расчетам с участниками бюджетного процесса
070900000000000851	4	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу по расчетам с участниками бюджетного процесса
Прочие расчеты с кредиторами						
000000000000000000	3	304	0	1	732	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
000000000000000000	3	304	0	1	832	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями

00000000000000000000	3	304	0	1	734	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
00000000000000000000	3	304	0	1	834	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
0709000000000000111 0709000000000000119	4	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по расчетам с физическими лицами
0709000000000000111 0709000000000000119	4	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по расчетам с физическими лицами

070900000000000244	4 5	304	0	6	732	Увеличение кредиторской задолженности прочих кредиторов по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
070900000000000244	4 5	304	0	6	832	Уменьшение кредиторской задолженности прочих кредиторов по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
070900000000000244	4	304	8	6	732	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
070900000000000244	4	304	8	6	832	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
Раздел 4. Финансовый результат						
Финансовый результат экономического субъекта						
070700000000000130 070900000000000130	2 4	401	1	0	131	Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг
070900000000000130	2	401	1	0	135	Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам

0709000000000000150	5	401	1	0	152	Доходы текущего финансового года от сектора государственного управления
0709000000000000150	2	401	1	0	155	Доходы текущего финансового года от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0709000000000000000	4	401	1	0	172	Доходы текущего финансового года от выбытия активов
0709000000000000130	4	401	1	0	173	Доходы текущего финансового года от операций с активами
0709000000000000150	2 4	401	1	0	191	Доходы текущего финансового года от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора
0709000000000000150	2 4	401	1	0	192	Доходы текущего финансового года от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)

070900000000000000119	4 5	401	2	0	213	Расходы текущего финансового года на выплаты по оплате труда
070900000000000000112	5	401	2	0	214	Расходы текущего финансового года по выплатам персоналу в натуральной форме
070900000000000000244	2 4	401	2	0	223	Расходы текущего финансового года по коммунальным услугам
070900000000000000111	4	401	2	0	266	Расходы текущего финансового года по компенсации персоналу в денежной форме
070900000000000000112	4	401	2	0	266	Расходы текущего финансового года по компенсации персоналу в денежной форме
070900000000000000244	4 5	401	2	0	272	Расходы текущего финансового года по расходованию материальных запасов
070900000000000000244	4	401	2	0	281	Расходы текущего финансового года по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
070900000000000000851	4	401	2	0	291	Расходы текущего финансового года по налогам, пошлинам и сборам
070900000000000000244	4	401	2	8	221	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году по услугам связи

07070000000000244 07090000000000244	4	401	2	8	222	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году по транспортным услугам
07090000000000244	4	401	2	8	223	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году по коммунальным услугам
07090000000000244	4	401	2	8	225	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году по работам, услугам по содержанию имущества
07090000000000244	4	401	2	8	226	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году по прочим работам, услугам
00000000000000000	2 4 5	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
07070000000000130 07090000000000130	4	401	4	0	131	Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)
07090000000000150	5	401	4	0	152	Доходы будущих периодов бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления

0709000000000000000000111	4	401	6	0	211	Резервы предстоящих расходов по заработной плате
0709000000000000000000119	4	401	6	0	119	Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта						
Обязательства						
0707000000000000000000111	2	502	1	1	211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по оплате труда
0709000000000000000000111	4	502	1	1	211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по оплате труда
0709000000000000000000111 0709000000000000000000112	4	502	1	1	266	Принятые обязательства на текущий финансовый год по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0709000000000000000000112	4	502	1	1	212	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0709000000000000000000112	5	502	1	1	214	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме

070900000000000112	4	502	1	1	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
070900000000000112 070900000000000113	4	502	1	1	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
070700000000000113	2 4	502	1	1	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
070700000000000119	2	502	1	1	213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года
070900000000000119	4 5	502	1	1	213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года
070900000000000244	4	502	1	1	221	Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
070700000000000244	2 4	502	1	1	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам

07090000000000244	4	502	1	1	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
07090000000000244	2 4	502	1	1	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
07090000000000244	2 4	502	1	1	225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	1	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
07090000000000244	4	502	1	1	310	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости основных средств
07070000000000244 07090000000000244	4	502	1	1	341	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях

07070000000000244 07090000000000244	4	502	1	1	342	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости продуктов питания
07090000000000244	4	502	1	1	344	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости строительных материалов
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	1	346	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	1	349	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения
07090000000000247	2 4	502	1	1	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
07090000000000350	4	502	1	1	296	Принятые обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам

070900000000000851	2 4	502	1	1	291	Принятые обязательства на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам
070700000000000111	2	502	1	2	211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по оплате труда
070900000000000111	4	502	1	2	211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по оплате труда
070900000000000111 070900000000000112	4	502	1	2	266	Принятые обязательства на текущий финансовый год по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
070900000000000112	4	502	1	2	212	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
070900000000000112	5	502	1	2	214	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
070900000000000112	4	502	1	2	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам

0709000000000000112 0709000000000000113	4	502	1	2	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0707000000000000113	2 4	502	1	2	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0707000000000000119	2	502	1	2	213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года
0709000000000000119	4 5	502	1	2	213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года
0709000000000000244	4	502	1	2	221	Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0707000000000000244	2 4	502	1	2	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0709000000000000244	4	502	1	2	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам

07090000000000244	2 4	502	1	2	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
07090000000000244	2 4	502	1	2	225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	2	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
07090000000000244	4	502	1	2	310	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости основных средств
07070000000000244 07090000000000244	4	502	1	2	341	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях
07070000000000244 07090000000000244	4	502	1	2	342	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости продуктов питания

07070000000000244 07090000000000244	4	502	1	2	344	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости продуктов питания
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	2	346	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	2	349	Принятые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения
07090000000000247	2 4	502	1	2	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
07090000000000350	4	502	1	2	296	Принятые обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам
07090000000000851	2 4	502	1	2	291	Принятые обязательства на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам

07070000000000244	2 4	502	1	7	222	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
07090000000000244	4	502	1	7	222	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
07090000000000244	4	502	1	7	225	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	7	226	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
07090000000000244	4	502	1	7	310	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости основных средств
07070000000000244 07090000000000244	2 4	502	1	7	346	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов

070700000000000244 070900000000000244	2 4	502	1	7	349	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения
070900000000000244	4	502	2	1	221	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи
070700000000000244 070900000000000244	4	502	2	1	222	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по транспортным услугам
070900000000000244	4	502	2	1	223	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам
070900000000000244	4	502	2	1	225	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по работам, услугам по содержанию имущества

070700000000000244 070900000000000244	4	502	2	1	226	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим работам, услугам
070900000000000244	4	502	9	9	211	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате
070900000000000244	4	502	9	9	213	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда
Сметные (плановые, прогнозные) назначения						
070700000000000130 070900000000000130	4	504	1	1	131	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по доходам от оказания платных услуг (работ)
070700000000000130	2	504	1	1	131	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по доходам от оказания платных услуг (работ)
070900000000000130	2	504	1	1	135	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по доходам по условным арендным платежам

0709000000000000150	2	504	1	1	155	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0709000000000000150	5	504	1	1	152	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0707000000000000180	2	504	1	1	189	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) по иным доходам
0709000000000000111	4	504	1	2	211	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по заработной плате
0707000000000000111	2	504	1	2	211	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по заработной плате

07090000000000000111	4	504	1	2	266	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
07090000000000000112	4	504	1	2	212	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
07090000000000000112	5	504	1	2	214	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
07090000000000000112	4	504	1	2	222	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по транспортным услугам
07090000000000000112	4	504	1	2	226	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам, услугам
07090000000000000112	4	504	1	2	266	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
07070000000000000113 07090000000000000113	4	504	1	2	226	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам, услугам

0707000000000000113	2	504	1	2	226	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам, услугам
0709000000000000119	4 5	504	1	2	213	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по начислениям на выплаты по оплате труда
0707000000000000119	2	504	1	2	213	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по начислениям на выплаты по оплате труда
0709000000000000244	4	504	1	2	221	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по услугам связи
0707000000000000244 0709000000000000244	4	504	1	2	222	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по транспортным услугам
0707000000000000244	2	504	1	2	222	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по транспортным услугам
0709000000000000244	2 4	502	1	2	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0709000000000000244	2 4	504	1	2	225	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по работам, услугам по содержанию имущества

07070000000000244 07090000000000244	2 4	504	1	2	226	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по работам, услугам по прочим работам, услугам
07090000000000244	4	504	1	2	310	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по работам, услугам по увеличению стоимости основных средств
07070000000000244 07090000000000244	4	504	1	2	341	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях
07070000000000244 07090000000000244	4	504	1	2	342	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по увеличению стоимости продуктов питания
07090000000000244	4	504	1	2	344	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по увеличению стоимости строительных материалов
07070000000000244 07090000000000244	2 4	504	1	2	346	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по увеличению стоимости прочих материальных запасов

07070000000000244 07090000000000244	2 4	504	1	2	349	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения
07090000000000247	2 4	502	1	2	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
07090000000000350	4	504	1	2	296	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по иным выплатам текущего характера физическим лицам
07090000000000851	2 4	504	1	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по налогам, пошлинам и сборам
Право на принятие обязательств						
07070000000000111	2	506	1	0	211	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате
07090000000000111	4	506	1	0	211	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате
07090000000000111	4	506	1	0	266	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме

070900000000000112	4	506	1	0	212	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
070900000000000112	5	506	1	0	214	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
070900000000000112	4	506	1	0	222	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам
070900000000000112	4	506	1	0	226	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по прочим работам, услугам
070900000000000112	4	506	1	0	266	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
070700000000000113	2	506	1	0	226	Право на принятие обязательств на текущий финансовый по работам, услугам по прочим работам, услугам

0707000000000000113 0709000000000000113	4	506	1	0	226	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по прочим работам, услугам
0707000000000000119	2	506	1	0	213	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда
0709000000000000119	4 5	506	1	0	213	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда
0709000000000000244	4	506	1	0	221	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи
0707000000000000244	2	506	1	0	222	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам
0707000000000000244 0709000000000000244	4	506	1	0	222	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам
0709000000000000244	2 4	506	1	0	223	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам

07090000000000244	2 4	506	1	0	225	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
07070000000000244 07090000000000244	2 4	506	1	0	226	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по прочим работам, услугам
07090000000000244	4	506	1	0	310	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по увеличению стоимости основных средств
07070000000000244 07090000000000244	4	506	1	0	341	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по увеличению стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях
07070000000000244 07090000000000244	4	506	1	0	342	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по увеличению стоимости продуктов питания

0709000000000000244	4	506	1	0	344	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по увеличению стоимости строительных материалов
0707000000000000244 0709000000000000244	2 4	506	1	0	346	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов
0707000000000000244 0709000000000000244	2 4	506	1	0	349	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения
0709000000000000274	2 4	506	1	0	223	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0709000000000000350	4	506	1	0	296	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0709000000000000851	2 4	506	1	0	291	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам

070900000000000111	4	506	9	0	211	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате
070900000000000119	4	506	9	0	213	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда
Утвержденный объем финансового обеспечения						
070700000000000130	2 4	507	1	0	131	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от оказания платных услуг (работ)
070900000000000130	2 4	507	1	0	131	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от оказания платных услуг (работ)
070900000000000130	2	507	1	0	135	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам по условным арендным платежам

0709000000000000150	2	507	1	0	155	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0709000000000000150	5	507	1	0	152	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0707000000000000180	2	507	1	0	189	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по иным доходам
Получено финансового обеспечения						
0707000000000000130	2 4	508	1	0	131	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг (работ)

0709000000000000130	2 4	508	1	0	131	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг (работ)
0709000000000000130	2	507	1	0	135	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам по условным арендным платежам
0709000000000000150	2	507	1	0	155	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0709000000000000150	4	507	1	0	152	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления

07090000000000180	4	507	1	0	189	Получено финансового обеспечения текущего финансового года по иным доходам
-------------------	---	-----	---	---	-----	---

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение	02
3	Бланки строгой отчетности	03
4	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
5	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
6	Путевки неоплаченные	08
7	Поступления денежных средств на счета учреждения	17
8	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
9	Задолженность, не востребованная кредиторами	20
10	Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации	21
11	Периодические издания для пользования	23
12	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
13	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Приложение №13
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №14
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Положение о расчетах с подотчетными лицами

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью обеспечить правильность учета, достоверность информации и контроль при расчетах с подотчетными лицами муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр» (далее – Учреждение).

2. В учреждении денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам учреждения, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя учреждения. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

3. Денежные средства выдаются в подотчет по распоряжению руководителя учреждения на:

- хозяйственно нужды;
- командировочные расходы;
- оплату стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно;
- отправку служебной корреспонденции;
- приобретение проездных документов для сопровождающих организованной группы детей;
- организацию и проведение муниципальных и региональных мероприятий (конкурсов, фестивалей, олимпиад и т.д.).

3.1. Выдача денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу, по которому наступил срок представления авансового отчета.

Работнику, не отчитавшемуся за ранее выданные подотчет денежные средства, аванс на другие нужды выдается только с письменного разрешения руководителя.

3.2. Максимальный срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы составляет не более 30-ти календарных дней.

4. Подотчетное лицо подает письменное заявление, в котором указывает:

- назначения аванса;
- расчет (обоснование) размера аванса;
- срок, на который выдается аванс;
- способ выдачи денег (переводом на зарплатную карту сотрудника);

– сроком представления авансового отчета.

4.1. Директор учреждения, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, подтверждает свое согласие (или несогласие) на выдачу денег соответствующей записью на заявлении и подписью с указанием даты.

4.2. Если у работника есть потребность в дополнительном авансировании, он должен сообщить об этом руководителю. Для этого работник пишет новое заявление с указанием причин увеличения аванса.

4.3. Если сотрудник находится в командировке, сообщить об увеличении аванса он должен по электронной почте или по телефону. После чего руководитель принимает решение о выделении (или не выделении) дополнительных средств для оплаты расходов и издает приказ об этом. Дополнительные средства перечисляются на зарплатную карту сотрудника.

5. На основании заявления работник в течение 2 (двух) рабочих дней получает денежные средства под отчет путем перечисления их на банковскую зарплатную карту.

6. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

7. При покупке товаров (работ, услуг) работник получает от продавца кассовый чек или бланк строгой отчетности, подтверждающий факт оплаты покупки. Кроме того, нужно получить один из следующих документов:

– в розничном магазине – товарный чек;

– в оптовой организации – квитанцию к приходному кассовому ордеру, накладную и счет-фактуру;

– при расчетах за работы и услуги – квитанцию к приходному кассовому ордеру и счет-фактуру, а также договор и акт приемки (или заказ-наряд).

8. Работник может рассчитаться за товары (работы, услуги) наличными на сумму не выше 100 000 руб. по одной сделке (договору).

9. В случаях, когда подотчетное лицо произвело расход за счет собственных средств, происходит оплата произведенных фактических расходов с указанием причины расхода.

10. Перечень приобретенных товаров (работ, услуг) и израсходованные суммы работник указывает в авансовом отчете по форме, утвержденной приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н (ф. №0504505).

Авансовый отчет вместе с подтверждающими документами работник передает в бухгалтерию в течение 3 (трех) рабочих дней: либо после того, как истек срок, на который выданы были денежные средства, либо после выхода на работу (после командировки, отпуска, болезни и т. п.).

Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями руководителя учреждения (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.).

11. Подотчетные деньги, которые не израсходованы по назначению, подотчетное лицо возвращает на лицевой счет учреждения в срок, который

установлен для представления авансового отчета. Если ничего не приобретено, авансовый отчет не составляется.

12. Авансовый отчет с приложенными документами проверяет и подписывает главный бухгалтер – в течение 2 (двух) рабочих дней, а затем утверждает директор в течение 3 (трех) рабочих дней.

13. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения авансового отчета (или после выхода на работу) работник получает деньги в счет компенсации за перерасход на банковскую карту.

14. В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в кассу остатка неиспользованных авансов учреждение имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

15. Если работник не вернул остаток подотчетных средств в срок, определенный в пункте 10 настоящего Положения, соответствующая сумма удерживается из его зарплаты (с учетом положений ст. 137 и 138 ТК).

16. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Приложение №14
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №16
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности в учреждении.

2. Случаи признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ;

- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно

отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности, если принимаемые учреждением меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

– значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

– возбуждение процесса ликвидации должника;

– регистрация должника по адресу массовой регистрации;

– участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

– обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Комиссия принимает решение на основании служебной записки главного бухгалтера рассмотреть вопрос о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, подтверждающие прекращение обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения.

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

- выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (приложения 1, 2);
- справка о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;
- документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

- копия постановления о прекращении исполнительного производства;

- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных

работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию оформляется актом (приложение 3), содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;

- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;

- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем учреждения.

Приложение №15
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.506.10.XXX					0.502.11.XXX	
<i>На плановый период</i>						
0.506.X0.XXX					0.502.X1.XXX	

1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.506.10.XXX					0.502.17.XXX	
<i>На плановый период</i>						
0.506.X0.XXX					0.502.X7.XXX	
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок,	Контракт (договор)/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.502.17.XXX					0.502.11.XXX	
<i>На плановый период</i>						
0.502.X7.XXX					0.502.X1.XXX	

	запроса предложений)					
1.2.3	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.502.17.XXX	0.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.502.X7.XXX	0.506.X0.XXX
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки;– признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки;– признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.3	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.3.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	0.502.21.XXX	0.502.11.XXX

2. Обязательства по текущей деятельности учреждения

2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	0.506.10.211	0.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.506.10.213	0.502.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX

2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.3. Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.290	0.502.X1.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.290	0.502.X1.290

		учреждения				
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	0.506.90.XXX	0.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	0.506.90.XXX	0.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.502.99.XXX	0.502.11.XXX
3.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На плановый период</i>	
					0.502.99.XXX	0.502.X1.XXX
					<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.506.90.XXX

3.5.	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускам/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускам	Сумма принятого обязательства по отпускам за счет резерва способом «Красное сторно».	0.506.10.211	0.502.11.211
3.6.	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по начисленным страховым взносам – в части страховых взносов начисленных за счет резерва	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускам/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускам	Сумма принятого обязательства по отпускам за счет резерва способом «Красное сторно».	0.506.10.213	0.502.11.213

Приложение №16
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №19
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 №256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 №32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 №274н;
- указанием Банка России от 11 марта 2014 года №3210-У;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 года №52н.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель). Один экземпляр описи арендатор (ссудополучатель) должен передать арендодателю (ссудодателю).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

- документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно при установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают специалистов из разных отделов.

2.2. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- определение состояния имущества и его назначения;
- выявление признаков обесценения активов;
- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;
- проверка правильности расчета и обоснованности создания резервов, достоверности расходов будущих периодов;
- проверка документации на активы и обязательства;

- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;
- составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а также выявление причин таких отклонений;
- оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии;
- подготовка предложений по изменению учета и устранению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

2.3. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет X.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет X.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет X.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет X.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет X.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет X.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет X.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет X.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет X.301.00.000;
- доходы будущих периодов – счет X.401.40.000;
- расходы будущих периодов – счет X.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет X.401.60.000.

2.4. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «__» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.6. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы

в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 года №52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0504082);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0504086);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф.0504087);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0504088);

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

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091);

- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092);

- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 года №52н. Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Минфина от 13.06.1995 №49.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия

склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
- состояние техпаспортов и других технических документов;
- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

– 17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;
- остальные фонды – один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

3.3. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 14 – требуется модернизация;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 16 – списание.

3.4. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;
- 55 – истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

3.5. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

3.6. При инвентаризации кассы проверяют:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых

ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности – в инвентаризационной описи (ф. 0504086).

3.7. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;

- выявляет суммы невыплаченной заработной платы (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

- выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.8. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;

- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.9. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;

- среднедневная сумма расходов на оплату труда;

- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов (ф. 0504089).

3.10. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы от аренды;
- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов (ф. 0504089).

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фото фиксации.

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных

подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео- и фото фиксации.

5.2. Записывать видео инвентаризации может любой член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3. Полученные файлы ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью программы для общения в сети WhatsApp.

5.4. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

6. График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 ноября	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 ноября	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно на 1 ноября	Год
4	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	– с подотчетными лицами	Ежегодно на 1 ноября	Год
	– с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 ноября	Год
5	Внезапные инвентаризации всех	–	При необходимости в

	видов имущества		соответствии с приказом руководителя или учредителя
--	-----------------	--	---

Приложение №17
к приказу директора
МБУО «ИМЦ»
от 30.12.2019 №122 – о.д.

Приложение №20
к Учетной политике для
целей бухгалтерского
учета с 01.01.2018

Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н «Выплаты персоналу»;
- федеральным стандартом бухгалтерского для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ;
- письмом Министерства финансов от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования признания первоначальной и последующей оценки в бухгалтерском учете обязанностей и (или) обязательств перед работниками учреждения по осуществлению выплат, обусловленных их статусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами), а также раскрытию указанной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Применяется при ведении бухгалтерского учета, раскрытии информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности учреждения.

2. Общий порядок расчета резерва на оплату отпусков

2.1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года.

2.2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

– сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции);

– начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

3. Особенности расчета резерва на оплату отпусков

3.1. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

3.2. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

$$\boxed{\Sigma_{\text{отп}}} = \boxed{N_{\text{дн}}} \times \boxed{Z_{\text{дн}}}$$

где:

– $\Sigma_{\text{отп}}$ – сумма резерва на оплату отпусков;

– $N_{\text{дн}}$ – количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день года отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции);

– $Z_{\text{дн}}$ – средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес. отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

$$\boxed{Z_{\text{дн}}} = \boxed{\text{ФОТ}_{\text{год}}} : \boxed{12} : \boxed{N_{\text{шт}}} : \boxed{29,3}$$

где:

– $Z_{\text{дн}}$ – средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес. отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции);

– $\text{ФОТ}_{\text{год}}$ – фонд оплаты труда по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва по группам видов услуг (работ, готовой продукции);

– $N_{\text{шт}}$ – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции);

– **29,3** – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

3.3. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

– сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

– сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд рассчитываются отдельно по формуле:

$$\boxed{D_{\text{вз}}} = \boxed{\sum_{\text{вз}}} : \boxed{\text{ФОТ}_{\text{год}}} : \boxed{100}$$

где:

– $D_{\text{вз}}$ – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

– $\sum_{\text{вз}}$ – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

– $\text{ФОТ}_{\text{год}}$ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.