ОХТИНСКИЙ ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

Подписан: СПБ ГБУ ДО "ДШИ ОЦЭВ"
DN: OID.1.2.643.100.4=7806042249, OID.1.2.840.113549.1.9.2=7806042249-780601001-001950137734, E=goudodocv@yandex.ru, ИНН=780600306262, СНИЛС=01950137734, ОГРН=1037816003818, T=Директор, OU=Администрация, O="СПБ ГБУ ДО ""ДШИ ОЦЭВ""", STREET="УЛ МАРШАЛА ТУХАЧЕВСКОГО, ДОМ 8, ЛИТ А", L=Санкт-Петербург, S=78 г. Санкт-Петербург, C=RU, G=Галина Владимировна, SN=Гринчак, CN="СПБ ГБУ ДО ""ДШИ ОЦЭВ"""
Основание: Я являюсь автором этого документа

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ОХТИНСКИЙ ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ»
(СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»)

ПРИКАЗ

29.12.2018 **№ 172а**

Об утверждении Учётной политики для целей бухгалтерского и налогового учёта

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010г. № 157н, от 16.12.2010г. № 174н, от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2019 года Учётную политику для целей бухгалтерского и налогового учёта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» согласно Приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шипилову Янину Юрьевну, главного бухгалтера.

Директор Г.В. Гринчак

ОХТИНСКИЙ ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

Подписан: СПБ ГБУ ДО "ДШИ ОЦЭВ"
DN: OID.1.2.643.100.4=7806042249, OID.1.2.840.113549.1.9.2=7806042249-780601001-001950137734, E=goudodocv@yandex.ru, ИНН=780600306262, СНИЛС=01950137734, ОГРН=1037816003818, T=Директор, OU=Администрация, O="СПБ ГБУ ДО """ ДШИ ОЦЭВ""", STREET="УЛ МАРШАЛА ТУХАЧЕВСКОГО, ДОМ 8, ЛИТ А", L=Санкт-Петербург, S=78 г. Санкт-Петербург, C=RU, G=Галина Владимировна, SN=Гринчак, CN="СПБ ГБУ ДО ""ДШИ ОЦЭВ"""
Основание: Я являюсь автором этого документа

Приложение № 1
приказу «Об учетной политике на 2019 год»
от « 29 » декабря 2018г. № 172а

У Ч Е Т Н А Я П О Л И Т И К А
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания»
для целей бухгалтерского и налогового учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания», сокр. ГБУ ДО ДШИ ОЦЭВ (далее по тексту – ***Учреждение***) разработана в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, требованиями **Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011**, «Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, (далее – **Инструкция № 157н**), Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ.

1.2. Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются **«Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению» утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н (далее – Инструкция № 174н).**

1.3. В своей деятельности ГБУ ДО ДШИ ОЦЭВ руководствуется нормативными документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г.№ 7-ФЗ;
- Федеральным законом от 08.05.2010г.№ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствование правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010г.№ 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 16.12.2010г.№ 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015г.№ 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями, и методическими указаниями по их применению»;

- Приказом Минфина России от 16.11.2016г.№ 209н «О внесении изменений в некоторые приказы МФ РФ в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;

- 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» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";

-другими нормативными документами.

1.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1.4.1. Выделяемые администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Учредителем) бюджетные субсидии:

на обеспечение выполнения государственного задания полученного Учреждением:

0840070890 Субсидии бюджетным учреждениям - государственным образовательным учреждениям в сфере культуры на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

на иные цели, в том числе:

0310040240 Расходы на реализацию дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений

1.4.2. Поступления от иной приносящей доход деятельности.

1.5. При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в Учреждении организован раздельный учет по источникам финансового обеспечения (18 – разряд номеров соответствующих счетов бухгалтерского учета):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

1.6. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

2 . Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Объектами бухгалтерского учета являются имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- соблюдение законодательства РФ при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразность;
- контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и отвечает за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование учетной политики, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Учетная политика размещается на официальном сайте учреждения.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений. Основание: п.8 Инструкции к Единому плану счетов №157-н.

2.3. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2.4. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с п.13 Инструкции к Единому плану счетов №157-н.

2.5. В учреждении утвержден состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и инвентаризационной комиссии.

2.6. В данные бухгалтерского учета включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее - событие после отчетной даты).

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

Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- объявление должника учреждения банкротом;
- окончание судебного процесса;

- получение свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления по созданным (полученным) в отчетном периоде объектам недвижимости;
- получение от страховой компании документов, уточняющих размер страхового возмещения, которое по состоянию на отчетную дату было отражено на основании оценочного заключения;
- обнаружение существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства, которые ведут к искажению показателей отчетности за отчетный период;
- принятие решения о реорганизации учреждения, открытии (закрытии) структурных подразделений.

События после отчетной даты отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись, произведенная для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3. Технология обработки учетной информации

3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:
- 1С «Бухгалтерия бюджетного учреждения» – для бюджетного учета;
- «Парус Зарплата» – для учета заработной платы;

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

3.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения ведет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Комитета финансов посредством автоматизированной информационная системы бюджетного процесса – электронное казначейство (АИС БП-ЭК) Санкт-Петербурга;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и пр.

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

3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и Отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности".

4. Рабочий план счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (Приложение №1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности".

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.(Приложение №2)

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №3).

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

5.2. **Основные средства.**

5.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

5.2.2. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков.

1-й разряд – код источника финансирования;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к постановлению Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида аналитического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к постановлению Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);

7–8-й разряды – код ОКОФ

9-12-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 Стандарта "Основные средства"

5.2.3. 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. 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.

5.2.4. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая включает суммы фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг,

связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, т.е. утвержденным руководителем учреждения протоколом оценочно-инвентаризационной комиссии с приложением к нему документов, подтверждающих ее выводы (прейскурантов действующих цен поставщиков, справок органов исполнительной власти, контролирующих ценообразование, и т.п.). Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете учреждения в составе капитальных вложений.

Объекты основных средств, полученные учреждением в возмездное (аренда), безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект. Объекты основных средств, переданные учреждением в возмездное (аренда) пользование, отражаются на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по стоимости, указанной в акте приема-передачи имущества. При отсутствии стоимостной оценки объекта аренды, учреждение вправе определить для целей бухгалтерского учета стоимость передаваемой части здания из расчета его площади и средней стоимости квадратного метра общей площади здания, рассчитанной исходя из балансовой стоимости здания.(Приложение №4).

Закрепленные за учреждением в пользование земельные участки отражаются на балансовом счете 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости. По итогам переоценки кадастровой стоимости, стоимость участка в учете корректируется и отражается в отчетности: Дебет 0.103.11.330 Кредит 0.401.10.180 - на сумму увеличения кадастровой стоимости; Дебет 0.103.11.330 Кредит 0.401.10.180 - сторно на сумму уменьшения кадастровой стоимости.

5.2.5. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 36, 37 Стандарта "Основные средства".

5.2.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

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

суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.2.8. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

5.2.9.Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

5.2.10. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) необходимо учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые н хранение». (п.335 Инструкции №157).

5.2.11.Ввод в эксплуатацию объектов стоимостью до 10000 рублей производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 504210). Объекты стоимостью до 10000 рублей включительно подлежат обязательной маркировке уникальным девятизначным номером в котором:

1-2 разряды - месяц приобретения основного средства;
3-6 разряды - год приобретения основного средства;
7-9 разряды - порядковый номер основного средства в календарном году.

При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.12. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

5.2.13. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению №5.

5.2.14. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, в соответствии с распоряжением Комитета имущественных отношений СПб от 29.12.2016 № 3234-рз «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по управлению городским имуществом от 27.04.2012 № 886-рз».

5.2.15. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
-невозможности восстановления;
-ежегодно;

-при инвентаризации;
-иное.

5.2.16.Пункты 27 и 28 Стандарта "Основные средства" в Учреждении не применяются.

5.3. **Нематериальные активы**

5.3.1. Бюджетный учет нематериальных активов организуется в соответствии Инструкции № 157н. К нематериальным активам относятся активы, которые удовлетворяют одновременно следующим условиям: отсутствие материально-вещественной (физической) структуры, возможность идентификации от другого имущества, использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказание услуг, либо для управленческих нужд учреждения, использование их в течении срока, превышающего 12 месяцев, если последующая перепродажа данного имущества не предполагается, наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности. Отражение в бюджетном учете операций по приобретению, амортизации и списанию нематериальных активов производится аналогично соответствующим операциям с основными средствами.

5.4. **Материальные запасы**

5.4.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп. 99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н. Состав материальных запасов определен в приложении №6.

5.4.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, в том числе:
-используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
-используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

5.4.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

5.4.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.4.5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

5.4.6. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 – приносящая доход

деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

5.4.7. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0504204).Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

5.4.8. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется по средней стоимости. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

5.4.9. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, цветы, учитываются по стоимости их приобретения на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Первичными учетными документами для оформления списания сувенирной продукции является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230). Дополнительно оформляется акт о списании врученных ценных подарков, сувенирной продукции и цветов, который утверждается руководителем учреждения (приложение 7).

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

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

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

5.5. **Учет денежных средств и денежных документов.**

5.1. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

5.5.2. Бухгалтерский учет денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 169-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

5.5.3. Аналитический учет денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств документов, а также по местам их хранения (использования) и ведется в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

5.5.4. Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг.

Основным направлением расходования денежных документов является их выдача в подотчет материально ответственному лицу, на основании заявления.Денежные документы выдаются в подотчет сроком не более чем один календарный месяц.Приказом по учреждению - лицом, ответственным за расходование денежных документов – назначается секретарь директора.Основанием для отражения расходов и списания денежных документов служит авансовый отчет (ф.0504505) с приложением реестра отправленных маркированных конвертов утвержденного руководителем, с указанием адреса, наименования получателя, количества израсходованных конвертов.

5.6. **Расчеты с дебиторами и кредиторами.**

5.6.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

5.6.2. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ.Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
Задолженность дебиторов в виде возмещения коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков).

5.6.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7. **Учет затрат (расходов) учреждения.**

5.7.1. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг (работ), оказываемых при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги, прямые расходы, источником финансового обеспечения которых явилась субсидия на выполнение государственного задания по

способу включения в себестоимость работ, услуг учитываются на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Фактическая себестоимость, сформированная по результатам деятельности учреждения, ежемесячно отражается на счетах финансового результата (счет 040110100) в уменьшение дохода от оказания платных работ (услуг), реализации готовой продукции в части расходов по КФО "4" КОСГУ 211, 212, 213, 221, 222, 271,272 на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года» в части расходов по КФО "4" КОСГУ 223, 225, 226, 273, 290; по КФО "2" и КФО "5" по всем КОСГУ.

5.8. **Расчеты с подотчетными лицами.**

5.8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.8.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 5.8.3 настоящей учетной политики.

5.8.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 20 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

5.8.4. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г № 749.

5.8.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.9. **Финансовый результат.**

5.9.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным счетам отражает положительный результат (прибыль), дебетовый - отрицательный (убыток).

Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" используется для обобщения информации о результатах финансовой деятельности учреждения. Он имеет следующие группировочные счета:

Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года";
Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года";
Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов";
Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов".
Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Доходы и расходы группируются по КОСГУ.

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

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

0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;
0 401 10 120 «Доходы от собственности»;
0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»;
0 401 10 150 «Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов»;
0 401 10 170 «Доходы по операциям с активами»;
0 401 10 171 «Доходы от переоценки активов»;

0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;
0 401 10 180 «Прочие доходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ доходов.
0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» - счет по отражению расходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ: 200 (операции с расходами) и открываются следующие аналитические счета:
0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»; 0 401 20 210 «Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 211 «Расходы по заработной плате»; 0 401 20 212 «Расходы по прочим выплатам»; 0 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 220 «Расходы на оплату работ, услуг»; 0 401 20 221 «Расходы на услуги связи»; 0 401 20 222 «Расходы на транспортные услуги»; 0 401 20 223 «Расходы на коммунальные услуги»; 0 401 20 225 «Расходы на работы, услуги по содержанию имущества»;0 401 20 226 «Расходы на прочие работы, услуги»; 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами»;0 40 120 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»; 401 20 272 «Расходование материальных запасов»;
0 401 20 290 «Прочие расходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ расходов.

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

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

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

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

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

5.9.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.
Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

5.10. **Резервы.**

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

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

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

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежегодно.

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

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Резерв отпусков = К * ЗП, где
К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);
ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.
Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально(ежегодно):
Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где
С - ставка страховых взносов.

5.11. **Событие после отчетной даты.**

5.11.1.Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.
Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

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

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:
- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:
- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты.

5.11.3. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:
– лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);
– события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
– события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760);

– дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);
– условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей).

5.11.4. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

5.11.5. Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Основание: пункты 3,6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12. **Доходы будущих периодов.**

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

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н. По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

5.13.**Санкционирование расходов.**

5.13.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Инструкции 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта».

5.13.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, является утвержденный Учреждением и детализируемый им план финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

5.13.3.По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1.1.Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.1.2.Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 8.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота.

7.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

7.2.Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к постановлению № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.(Приложение 9).

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к постановлению № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.3.Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 10 .

7.4.Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 11 .

7.5.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 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.6.Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. На основании данных журналов операций ежемесячно составляется главная книга.

7.7. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 12 перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

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

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

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

-ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

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

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

7.8. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

7.9. Особенности применения первичных документов:

7.9.1.Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется двумя способами:

- для педагогических работников - методом отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка;
- для прочих сотрудников – методом фактических затрат рабочего времени.

8. Формирование отчетности

8.1.1.Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета. Составление отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде.

Отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации, с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем – главным бухгалтером.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

9. Общие принципы ведения налогового учета

9.1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;
- представление в соответствующий орган по месту учета в установленном порядке отчетов и деклараций по тем налогам и взносам, которые учреждение начисляет и оплачивает.

9.1.2. Объектами налогового учета являются:

операции по реализации работ, услуг;
имущество учреждения;
доходы учреждения;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов и сборов.

9.1.3. Для подтверждения данных налогового учета учреждения применяет:

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

9.1.4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

9.1.5.Учреждение использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

9.1.6. В составе доходов и расходов учреждения, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

9.1.7. К предпринимательской деятельности относится оказание платных образовательных услуг.

9.1.8. Методом признание доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления (основание ст. 271 НК РФ).

9.1.9. Учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников (подп.14п.1,п.2 ст.251 НК РФ)

Налог на прибыль

9.1.10. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

9.1.11.Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249 и 250 гл. 25 НК РФ.

9.1.12. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав.

9.1.13. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

9.1.14. В составе прямых расходов учитываются:

а) материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ

б) расходы на оплату труда персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.

в) сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

К косвенным (накладным) расходам относить все иные суммы расходов, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

9.1.14. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

К материальным расходам относятся затраты Учреждения в соответствии со ст.254 НК РФ. Стоимость материально-производственных запасов для целей налогового учета соответствует их стоимости, определенной на основании требований Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н « Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти(государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать себестоимость каждой единицы.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.). приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

9.1.15. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда учитывать в соответствии со ст. 255 НК РФ. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

9.1.16. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

9.1.17. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

НДС

9.1.18. Моментом определения налоговой базы является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав. Особенности момента определения налоговой базы устанавливаются ст. 167 НК РФ.

9.1.19. Согласно пп.14 п.2 ст.149 НК РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация (а также передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории Российской Федерации:

услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса,

дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

9.1.20. Для операций облагаемых налогом определена ставка 20%.

Налог на имущество

9.1.21. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

9.1.22.Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

9.1.23. Налоговая ставка – 2,2 %.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» и региональным законом о налоге на имущество предусматривается налоговая льгота. (Закон Санкт-Петербурга от 26.11.2003 № 684-96)

Земельный налог

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

9.1.25. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 0,06 %.

В соответствии с Закон Санкт-Петербурга от 23.11.2012 № 617-105 «О земельном налоге в Санкт-Петербурге « предусматривается налоговая льгота.

10. Приложения

Приложение № 1

Рабочий план счетов

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический *			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное	по видам нематериальных

				движимое имущество учреждения	активов
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
	1 0 4	9	0	Амортизация имущества в концессии	
	1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
	1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря

					производственного и хозяйственного
	1 0 4	0	7		Амортизация биологических ресурсов
	1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
	1 0 4	0	9		Амортизация нематериальных активов
	1 0 4	2	9		Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
	1 0 4	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
	1 0 4	4	9		Амортизация прав пользования непроизведенными активами
	1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
	1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь

	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	1 0 6	9	0	Вложения в имущество концедента	
	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
	1 0 6	0	2		Вложения в нематериальные активы
	1 0 6	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	1 0 6	0	4		Вложения в материальные запасы
Нефинансовые активы в пути	1 0 7	0	0		
	1 0 7	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	0	1		Основные средства в пути
	1 0 7	0	3		Материальные запасы в пути
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 8	0	0		
	1 0 8	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	3		Ценности государственных фондов России

	1 0 8	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
	1 0 8	5	7		Прочие активы, составляющие казну
	1 0 8	9	0		Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
	1 0 8	9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
	1 08	9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8	9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
Права пользования активами	1 1 1	0	0		
	1 1 1	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
	1 1 1	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	1 1 1	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	1 1 1	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	1 1 1	4	5		Права пользования транспортными средствами
	1 1 1	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	1 1 1	4	7		Права пользования биологическими ресурсами

	1 1 1	4	8		Права пользования прочими основными средствами
	1 1 1	4	9		Права пользования непроизведенными активами
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
	1 1 4	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	4	0	Обесценение прав пользования активами	
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений
	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования
	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств
	1 1 4	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
	1 1 4	0	7		Обесценение биологических ресурсов
	1 1 4	0	8		Обесценение прочих основных средств
	1 1 4	0	9		Обесценение нематериальных активов
	1 1 4	6	0	Обесценение непроизведенных активов	
	1 1 4	6	1		Обесценение земли
	1 1 4	6	2		Обесценение ресурсов недр
	1 1 4	6	3		Обесценение прочих непроизведенных активов
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0		

Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0		
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Касса
	2 0 1	0	5		Денежные документы
	2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
Средства на счетах бюджета	2 0 2	0	0		
	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	0		
	2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое	

				обслуживание	
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
	2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег	
	2 0 3	0	2		Средства бюджета
	2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений
	2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений
	2 0 3	0	5		Средства иных организаций
Финансовые вложения	2 0 4	0	0		
	2 0 4	2	0	Ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4	3	0	Акции и иные формы участия в капитале	
	2 0 4	5	0	Иные финансовые активы	
	2 0 4	2	1		Облигации
	2 0 4	2	2		Векселя
	2 0 4	2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций
	2 0 4	3	1		Акции
	2 0 4	3	2		Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
	2 0 4	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
	2 0 4	3	4		Иные формы участия в капитале
	2 0 4	5	2		Доли в международных организациях
	2 0 4	5	3		Прочие финансовые активы
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ),	

				компенсаций затрат	
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
	2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
	2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налогов
	2 0 5	1	2		Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
	2 0 5	1	3		Расчеты с плательщиками таможенных платежей
	2 0 5	1	4		Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
	2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
	2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды
	2 0 5	2	3		Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
	2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
	2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
	2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
	2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления

					неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
	2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
	2 0 5	2	К		Расчеты по доходам от концессионной платы
	2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
	2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
	2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
	2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
	2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 5	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера

					бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
	2 0 5	5	8		Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
	2 0 5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других

					бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	6	4		Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
	2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением

					наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам	

				на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
	2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
	2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
	2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
	2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
	2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	2 0 6	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
	2 0 6	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
	2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными

					природными объектами
	2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
	2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
	2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
	2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
	2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	2 0 6	4	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
	2 0 6	4	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	2 0 6	4	5		Расчеты по авансовым

					безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
	2 0 6	4	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
	2 0 6	4	7		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
	2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	2 0 6	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
	2 0 6	4	А		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым

					организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	2 0 6	4	В		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
	2 0 6	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 6	5	2		Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования
	2 0 6	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	2 0 6	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	2 0 6	6	4		Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	2 0 6	6	5		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	2 0 6	6	6		Расчеты по авансам по социальным

					пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	2 0 6	6	7		Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	2 0 6	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
	2 0 6	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
	2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
	2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
	2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
	2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера

					нефинансовым организациям государственного сектора
	2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2 0 6	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 6	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2 0 6	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	2 0 7	0	0		
	2 0 7	1	0	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	
	2 0 7	2	0	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	
	2 0 7	3	0	Расчеты с дебиторами по государственным	

				(муниципальным) гарантиям	
	2 0 7	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 7	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
	2 0 7	0	4		Расчеты по займам (ссудам)
Расчеты с подотчетными лицами	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	
	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 8	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
	2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
	2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 8	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 8	2	1		Расчеты с

					подотчетными лицами по оплате услуг связи
	2 0 8	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	2 0 8	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	2 0 8	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
	2 0 8	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
	2 0 8	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
	2 0 8	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	2 0 8	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	2 0 8	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
	2 0 8	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению

					непроизведенных активов
	2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	2 0 8	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	2 0 8	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
	2 0 8	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
	2 0 8	6	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
	2 0 8	6	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	2 0 8	6	6		Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	2 0 8	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным

					компенсациям персоналу в натуральной форме
	2 0 8	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	2 0 8	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 8	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
	2 0 8	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	2 0 8	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2 0 8	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 8	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2 0 8	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 9	0	0		
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
	2 0 9	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	2 0 9	3	6		Расчеты по доходам

					бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	2 0 9	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	2 0 9	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу непроизведенным активам
	2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
	2 0 9	8	1		Расчеты по недостачам денежных средств
	2 0 9	8	2		Расчеты по недостачам иных финансовых активов
	2 0 9	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет**
	2 1 0	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в	По видам поступлений**

				бюджет года, предшествующего отчетному	
	2 1 0	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений**
	2 1 0	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	2 1 0	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
	2 1 0	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
	2 1 0	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0		
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации
	2 1 5	2	2		Вложения в векселя
	2 1 5	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
	2 1 5	3	1		Вложения в акции
	2 1 5	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
	2 1 5	3	3		Вложения в государственные

					(муниципальные) учреждения
	2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	2 1 5	5	2		Вложения в международные организации
	2 1 5	5	3		Вложения в прочие финансовые активы
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0		
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	3 0 1	0	0		
	3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
	3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	

	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
	3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
	3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
	3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
	3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
	3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
	3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
	3 0 2	2	7		Расчеты по

					страхованию
	3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
	3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
	3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению непроизведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным материальных запасов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на

					производство
	3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
	3 0 2	4	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
	3 0 2	4	7		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
	3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на

					продукцию
	3 0 2	4	А		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	3 0 2	4	В		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
	3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям международным организациям
	3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	3 0 2	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
	3 0 2	6	5		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	3 0 2	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме

	3 0 2	6	7		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
	3 0 2	8	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
	3 0 2	8	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	3 0 2	8	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального

					характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	3 0 2	8	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
	3 0 2	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
	3 0 2	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
	3 0 2	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
	3 0 2	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0		
	3 0 3	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость

	3 0 3	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3		Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		
	3 0 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2		Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате

					труда
	3 0 4	0	4		Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	8	4		Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному**
	3 0 4	9	4		Консолидируемые расчеты иных прошлых лет**
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом**
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному**
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет**
Расчеты по выплате наличных денег	3 0 6	0	0		
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	0	0		
	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	3 0 7	0	2		Расчеты по операциям бюджета
	3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года**	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному**	По видам доходов

	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет**	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года**	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному**	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет**	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов**	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов**	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов**	По видам расходов
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств

	50 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	3		Принятые авансовые денежные обязательства***
	5 0 2	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению***
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования

Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

Приложение № 2

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование**	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

Приложение № 3

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

точность и полноту документации бюджетного учета;

соблюдение требований законодательства;

своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

предотвращение ошибок и искажений;

исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрист.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- ведения бюджетного учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами финансового отдела и бухгалтерии.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4. Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Задачи контрольного мероприятия
	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ	
1	Планирование объема закупок в соответствии с потребностями учреждения	Обеспечить соблюдение норм 44-ФЗ Предотвратить превышение предельного обьема закупок одноименных товаров. Выбор процедуры заказа
2	Визирование проектов документов	Законность и правомочность договора. Проверка добросовестности контрагента. Точность и полнота данных в договоре. Обоснованность заключения договора, соответствие бюджетной смете.
3	Визирование счетов на оплату	Законность и правомочность сделки Проверка добросовестности контрагента. Обоснованность сделки и ее соответствие бюджетной смете. Правильное применение бюджетной классификации.
4	Нормирование расходов/затрат	Эффективное расходование ресурсов учреждения. Точное и оперативное планирование предстоящих затрат.
	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
1	Проставление отметки на первичных документах	Исключить повторную обработку первичных документов.

		Предотвратить искажение данных бухучета.
2	Сверка данных бухучета учреждения с данными контрагента (поставщики-подрядчики, ИФНС, внебюджетные фонды и т.п.)	Обеспечить своевременное представление первичных документов в бухгалтерию. Предотвратить пропуски или искажение учетной информации. Установить противоречивость данных, полученных из разных источников. Обеспечить точность и полноту данных бух.учета
3	Сверка данных бухгалтерского и оперативного учета	Обеспечить своевременность предоставления документов в бухгалтерию. Предотвратить пропуски или искажение информации. Обеспечить точность и полноту данных бух.учета
4	Контроль целевого использования имущества	Проверить целевое использование имущества, переданное в оперативное управление. Проверить сохранность имущества. Выявить временно не используемое имущество, определить причины.
5	Контроль обеспеченности учреждения основными фондами	Своевременно учесть и спланировать потребность учреждения в основных фондах. Учесть потребность в услугах по содержанию имущества.
6	Мониторинг кредиторской задолженности	Определить задолженность и принять меры к ее погашению. Выявить невостребованною кредиторскую задолженность и принять меры к ее списанию. Контролировать уровень задолженность в допустимых пределах.
7	Мониторинг дебиторской задолженности	Определить задолженность и принять меры к возврату (взысканию). Выявить нереальную к взысканию и принять меры по списанию. Контролировать уровень задолженности в допустимых пределах.
	ПОСЛЕДУЮЩИЙ КОНТРОЛЬ	
1	Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности	Проверить идентичность данных регистров и данных бухгалтерской отчетности. Проверить соответствие бухгалтерской и оперативной, а также статистической отчетности.
2	Инвентаризация имущества и обязательств	Проверить наличие и сохранность имущества. Определить полноту и точность данных бухучета по операциям с имуществом и расчетами с контрагентами. Провести мероприятия по устранению несоответствий.
3	Анализ соответствия номенклатуры товаров полученных и оплаченных	Соблюдение 44-ФЗ. Правильность применения бюджетной классификации. Принять меры по устранению нарушений.
4	Анализ соответствия плановых и фактических показателей	Своевременное выявление отклонений. Оценка результата исполнения бюджетной сметы
5	Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий	Анализ нарушений и причин. Устранение нарушений.

Приложение № 4

Расчет стоимостной оценки площади сданной в аренду

Формула для расчета:

P2= P1/S1 x S2

где

P2 - балансовая стоимость площади сданной в аренду

P1 - балансовая стоимость общей площади здания

S1 - общая площадь здания

S2 - площадь сданная в аренду

Приложение № 5

Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря

1. К хозяйственному инвентарю в целях настоящего положения относятся:
- мебель и предметы интерьера (столы, стулья, стеллажи, зеркала и т.п.);
- инвентарь для уборки помещений, рабочих мест и территории (ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы и т.п.);
- инструмент (слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и т.п.);
- средства пожаротушения (багор, штыковая лопата, конусное ведро,пжарный лом, топор, пожарный шкаф и т.п.);
- осветительные, бытовые и прочие приборы (светильники, весы, часы и т.п.);
- средства связи (телефонный аппарат, факс);
- инвентарь сценический (сценические костюмы: театральные, эстрадные, хореографические и т.п.);
- аксессуары для музыкальных инструментов (чехлы, футляры, кейсы, подставки, стойки, штативы и т.п.).

2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при выполнении следующих условий:
- срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
- инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг), выполнении государственных полномочий (функций), для управленческих нужд).

Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.

3. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, состав которой утвержден приказом от 21.10.2015 № 108а.

4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:

1) в соответствии с Классификацией, утвержденной постановления Правительства РФ от 7 июля 2016 г. № 640.;

2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

3) для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:
- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;

4) для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций, – с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

Приложение № 6

Состав материальных запасов

К материальным запасам относятся ценности в виде сырья и материалов, которые используются (потребляются) в деятельности учреждения, а так же те, которые имеют короткий срок полезного использования, а именно:

- Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- Готовая продукция и товары для продажи;
- Материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, а именно:

- медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактерийные препараты, сыворотки, вакцины, перевязочные средства и т.д.;

- продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание, вода пиьевая бутилированная и т.д.;

- все виды топлива, горючего и смазочных материалов (дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.);

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица и т.п.);

- лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.);

- строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.д.);

- инструменты строительные и хозяйственные (топор, ножовка, молоток, отвертка, плоскогубцы, набор инструментов для ремонта, лампа паяльная, фонари строительные, шпатели, кисти, стомески, ящики и инструментальные, клещи и т.п.);

- хозяйственный инвентарь (швабры, грабли, метлы, ведра, тазы, горшки д/цветов, корзины для буиаг и т.п.);

- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.);

- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.);

- электро-технические материалы (кабель, лампы, патроны, шнур, провод, предохранители и т.п.);

- химико-москательные товары (краска, олифа, толь и т.п.);

- готовые строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы);

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); - постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.), в том числе ориентированная на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (очки, шлемы, противогазы, респираторы и т.п.);

- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

- прочий мягкий инвентарь;

- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности и т.п.;

- запасные части для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании (оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций, систем передачи и отображения информации, средств связи и т.п.);
- канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни, ножницы, папки, лоток для бумаг, степлер, дырокол и т.п.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.);
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.);
- книжная продукция, учебные пособия, альбомы, плакаты, таблицы, планы эвакуации и т.п. (не входящие в состав библиотечного фонда), иная печатная продукция;
- интерактивные учебные пособия, фильмы и др. носители информации, не входящие в состав библиотечного фонда;
- сантехнический инвентарь (замки, ванны, умывальники, смесители, поддоны, краны и т.п.);
- продукция общехозяйственного назначения (моющие и чистящие средства, туалетная бумага и т.п.);
- бланочная продукция (за исключением бланков строгой отчетности);
- расходные материалы для художественного отдела (краски, гипс, песок, глина и т.п.);
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

Приложение № 7

АКТ

списания врученных ценных подарков, сувенирной продукции и цветов

Комиссия в составе:

председатель:_____

члены:_____

составили настоящий акт о том, что в связи_____

(указать повод вручения)

вручены ценные подарки, сувенирная продукция, цветы.

(нужное подчеркнуть)

Кому вручены ценные подарки, сувенирная продукция и цветы	Наименование ценного подарка, сувенирной продукции	Количество	Цена за ед.	Стоимость, руб.

Лицо, ответственное за вручение: _____Ф.И.О.

Председатель комиссии _____Ф.И.О.

Члены комиссии: _____Ф.И.О.

_____Ф.И.О.

_____Ф.И.О.

_____Ф.И.О.

Приложение № 8

Положение об инвентаризации

1. Случаи проведения инвентаризации:
а) составление годовой бухгалтерской отчетности;
б) смена материально ответственных лиц;
в) установление факта хищения или злоупотребления;
г) случаи чрезвычайных обстоятельств;
д) реорганизация;
2. Инвентаризация проводиться для обеспечения достоверности годовой отчетности в период
с 01 октября по 31 декабря.
3. На основании приказа об инвентаризации назначается председатель комиссии.
4. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
5. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственным лицами, с указанием даты их получения.
6. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.
7. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находиться это имущество.
8. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных приказом МФ РФ от 15.12.2010г. № 173н.
9. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми
членами комиссии и материально ответственными лицами.
10. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется
сличительная ведомость.
11. Утверждается протокол по рассмотрению итогов инвентаризации и заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.
12. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете.Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном порядке.

Приложение № 9

Примерная форма первичных документов, применяемые для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации

Учреждение использует свои формы первичных документов с обязательными реквизитами:

_____

Наименование учреждения

_____

Наименование документа

№№	Хозяйственная операция	Содержание	Единицы измерения	Кол-во	Сумма
1					
2					
3					
	ИТОГО				

Приложение № 10

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	–
2	Главный бухгалтер	Все документы	–
3	Заместитель директора по АХЧ	Все документы	Во время исполнения обязанностей директора
4	Главный инженер	Накладные, Товарно-транспортные накладные	–
5	Комендант	Накладные, Товарно-транспортные накладные	–
6	Кладовщик	Накладные, Товарно-транспортные накладные	–

Приложение № 11

График документооборота ГБУ ДО ДШИ ОЦЭВ

№ п/п	*Наименование документа*	*Сроки сдачи*	*Ответственный*
1	Приказы о приеме на работу (на каждого работника отдельно)	Со дня подписания приказа	Главный специалист по кадрам
2	Приказы об увольнении (на каждого работника отдельно) с указанием периода компенсации за неиспользованный отпуск	За 7 дней до увольнения	Главный специалист по кадрам
3	При принятии на работу предоставляются все данные на вновь принятого сотрудника согласно ст. 65 ТК РФ путем их ввода в ПК «Парус»	Со дня подписания приказа	Главный специалист по кадрам Документовед кадровой службы
4	Больничные листы	До 25 числа текущего месяца.	Главный специалист по кадрам
5	Приказы об изменении нагрузки педагогических работников, доплат и надбавок	До 25 числа текущего месяца.	Главный специалист по кадрам
6	Табель учета рабочего времени	До 25 числа текущего месяца.	Ответственный за ведение табеля
7	Тарификационные списки	До 30 числа текущего месяца.	Главный специалист по кадрам
8	Приказы об отпусках	За 7 дней до начала отпуска	Главный специалист по кадрам
9	Перечень закупок основных фондов и материальных запасов, сметы на ремонты и проекты ремонтных работ для включения в расчеты-обоснования к проекту бюджета на предстоящий год	Март текущего года	Заместитель директора по экономике Главный инженер Комендант
10	Проект государственного задания	В течение учебного года	Методист Экономист
11	ПФХД	После утверждения бюджета	Заместитель директора по экономике Экономист
12	Штатное расписание	На начало учебного года	Главный специалист по кадрам

Приложение № 12

Периодичность формирования регистров бюджетного учета, первичных учетных документов на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета

№ п/п	Наименование регистра	Периодичность
1	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	ежегодно
2	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ежегодно
3	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6	Журналы операций	ежемесячно
7	Главная книга	ежемесячно
8	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	при инвентаризации
9	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	при инвентаризации
10	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
12	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
13	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
14	Требование-накладная	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
15	Акт о приеме-передаче ТМЦ на хранение	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
16	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
17	Акт о списании материальных запасов	Не позднее 01 числа следующего за отчетным
18	Расчетно-платежная ведомость	ежемесячно
19	Табель учета использования рабочего времени	ежемесячно
20	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ежемесячно
21	Авансовый отчет	ежемесячно
22	Кассовая книга	ежедневно
23	Акт о результатах инвентаризации	при инвентаризации

Приложение 13

МЕТОДИКА
расчета стоимости (возмещения) коммунальных услуг при проведении капитального ремонта

1. Электроэнергия

За работу электроинструмента и оборудование, за использование электроосвещения согласно мощности и отработанному времени по формуле:

S = P x R x T x Цэ, где

S – сумма возмещения стоимости коммунальных услуг
P – мощность кВт
R – количество часов в смене
T – количество рабочих дней в месяце
Цэ – стоимость электроэнергии за кВт/ч с учетом НДС

2. Вода с учетом канализации

S = N x R x Цв , где

S – сумма возмещения стоимости коммунальных услуг
N – норма потребления на одного человека в литрах в месяц (сутки)
R – количество работающих за отчетный период
Цв – стоимость воды за 1 м3

3. Теплоснабжение

Согласно выставленным счетам теплоснабжающими организациями из расчета на 1 м2 площади, где ведутся ремонтные работы по формуле:

S = (S затрат : S здания) x S ремонтных работ, где

S - сумма возмещения стоимости коммунальных услуг
S здания – площадь здания
S затрат – сумма затрат от теплоснабжающей организации
S ремонтных работ – площадь, на которой проводились работы

Примечание:
Оплата возмещения коммунальных услуг на объектах с полным отселением учащихся в учреждении производится в полном объеме по счетам, выставленным ресурсоснабжающими организациями.