

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БИРСКИЙ МЕДИКО - ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ГАПОУ РБ «БИРСКИЙ МЕДИКО - ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

30.12.2023

№380

г. Бирск

**Об учетной политике в целях бухгалтерского учета
и налогообложения на 2023 год**

Руководствуясь следующими нормативными документами:

Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ;

Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2010 N 19452);

Приказом Минфина РФ от 29.08.2014 №89н «О внесении изменений в Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 N 20558) с изменениями и дополнениями;

Приказом Минфина РФ от 31.12.2015 года №228н ««О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;

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

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»).

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют"); от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"); от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы"); от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры"); 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы")».

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы"); "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы"); "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу"); "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты"); "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах").

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утвержденный Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н (далее - СГС "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"); "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (далее - СГС "Основные средства"); "Капитальные вложения", утвержденный Приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (далее - СГС "Капитальные вложения").

Положениями Налогового кодекса РФ, частями 1 и 2 с изменениями и дополнениями;

Положениями Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998г. № 145-ФЗ с изменениями и дополнениями;

Положениями Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ с изменениями и дополнениями;

Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд Социального страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» с изменениями и дополнениями;

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" с изменениями и дополнениями;

Приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;

Постановлением правительства Российской Федерации от 07.07.2016 №640 «О внесении изменений в постановление правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г №1; Приказ Минфина России от 16.11.2016 года №209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;

Иными нормативно-правовыми актами, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Бирский медико – фармацевтический колледж» (далее – автономное учреждение) и применять ее с 01 января 2020 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Согласно ст.6 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется мной согласно ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Бухгалтерский учет в автономном учреждении вести в бухгалтерии – структурном подразделении, возглавляемом главным бухгалтером автономного учреждения.

4. Деятельность структурного подразделения регламентировать Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

5. Главному бухгалтеру подчиняться непосредственно директору и нести ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательным для всех работников автономного учреждения.

7. Установить учетную политику в части организации бухгалтерского и первичного учета:

7.1. Утвердить рабочий план счетов в соответствии с приказом Минфина РФ от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" и с приказом Минфина РФ от 29.08.2014 №89н «О внесении изменений в Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" согласно приложению № 1 к настоящему приказу. Приказ Минфина РФ от 31.12.2015 года №228н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

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

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

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Для автономных учреждений в 24 - 26 разрядах отражаются - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности.

В 19 - 23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов в колледже применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) 18 разряд:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 - субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели.

7.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Утвердить перечень и формы первичных учетных документов, применяемых в ГАПОУ РБ «Бирский медико – фармацевтический колледж» согласно приложению № 2.

Первичные учетные документы принимать к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

1. наименование документа;
2. дату составления документа;
3. наименование экономического субъекта, составившего документ;
4. содержание факта хозяйственной жизни;
5. величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
6. наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
7. - подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и в целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа утвердить формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов, предусмотренных настоящим пунктом.

Первичные и сводные учетные документы составлять на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. В последнем случае, сформированный электронный документ, изготавливать на бумажных носителях по письменному запросу других участников факта хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, автономное учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

7.3. Первичный учетный документ принимать к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего приказа), и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченного им на то лица.

7.4. Утвердить лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью автономного учреждения.

При обработке учетной информации применять программный продукт 1С: Предприятие.8.2 Бухгалтерия государственного учреждения и 1С: Зарплата и кадры (в части начисления заработной платы).

Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизировать в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);
- Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина РФ от 29.08.2014 № 89н.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществлять по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывать в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбирать и сброшюровывать. На обложке указывать: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формировать реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записывать в Главную книгу.

Присвоить журналам операций номера согласно приложению № 2.

7.5. Утвердить график документооборота согласно приложению № 4.

Колледж ведет документооборот и оформляет первичные бухгалтерские документы в соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела колледжа, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Ввести в колледже с 1 января 2023 года электронный документооборот с использованием простой электронной подписи.

Участники внутреннего электронного документооборота в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж» используют простую электронную подпись при обработке следующих

электронных документов:

- решение о командировании,
- отчет о расходовании подотчетного лица,
- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
- иные документы.

7.6. Ведение бухгалтерского учета осуществлять с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- Инвентарную карточку учета основных средств - при принятии к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и прочем) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- Опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список основных средств, Реестр карточек - ежегодно, в последний день года;
- Авансовые отчеты, Журнал операций, Главную книгу - ежемесячно;
- неуказанные выше, но требуемые в учете регистры - по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией с учетом изменений и писем Минфина России.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР.

7.7. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные законодательством.

Внешнюю бухгалтерскую отчетность составлять в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными актами по бухгалтерскому учету, на основании обобщенной информации об имуществе, обязательствах и результатах деятельности автономного учреждения.

Годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения утверждается наблюдательным советом автономного учреждения.

В соответствии с Законом копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения направлять учредителю.

В соответствии с Законом автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения.

Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и Республики Башкортостан, в определенных учредителем автономного учреждения средствах массовой информации.

Бухгалтерская отчетность считается опубликованной, если она размещена в информационных системах общего пользования и (или) опубликована в средствах массовой информации, доступных заинтересованным в ней лицам, и (или) в отношении ее проведены иные действия, обеспечивающие ее доступность всем заинтересованным в ней лицам независимо от целей получения данной отчетности по процедуре, гарантирующей ее нахождение и получение.

7.8. Для обеспечения контроля за сохранностью средств учреждения и достоверностью данных бухгалтерского учета проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств. Инвентаризацию имущества и обязательств проводить в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. № 49.

Утвердить график проведения годовой инвентаризации имущества и обязательств согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке:

- основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию и зачислению на результаты хозяйственной деятельности учреждения;

- недостача основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относится на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на финансовые результаты учреждения.

В соответствии с п.20 Инструкции №157н проведение инвентаризации обязательно: при установлении фактов хищения или злоупотребления, а также порчи ценностей; в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями; при смене материально ответственных лиц (на день приема – передачи дел); при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса); в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

7.9. Установить, что выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы за наличный расчет в автономном учреждении не производится.

7.10. Установить порядок оформления служебных командировок по территории Российской Федерации в соответствии с Порядком оформления служебных командировок в Колледже (приложение № 7).

При направлении работника Колледжа в командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002г. № 729.

7.11. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки.

При оплате командировочных расходов за счет двух источников (бюджетной и приносящей доход деятельности) оригиналы подтверждающих документов подшивать к авансовому отчету по бюджетной деятельности, ксерокопии и ссылку на оригинал производить в авансовом отчете по приносящей доход деятельности.

7.12. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;

- по сроку действия доверенности в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Выдачу доверенностей производить: бухгалтеру, заместителям директора, главному бухгалтеру, ведущему библиотекарю, технику-программисту, заведующему хозяйством, в исключительных случаях, сотрудникам колледжа.

7.13. Отнести к бланкам строгой отчетности: бланки дипломов с вкладышами, бланки трудовых книжек с вкладышами, бланки свидетельств и удостоверений с номерами.

К денежным документам отнести: карты на ГСМ, билеты на переправу.

7.14. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки дипломов и вкладышей к ним, бланки свидетельств и удостоверений с номерами – специалиста по кадрам.

Вести книгу по учету бланков строгой отчетности, полученных и выданных документов с указанием номеров и серий в отделе кадров.

Метод оценки бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение (выдачу) лиц и мест хранения – **один бланк, один рубль.**

7.15. Определить порядок назначения и выплаты академических, социальных и именных стипендий на основании Положения о стипендиальном обеспечении студентов ГАПОУ РБ «Бирский медико – фармацевтический колледж».

Выплату академической и именной стипендий студентам Колледжа прекращать после издания приказа о его отчислении согласно п.2.13 Положения о стипендиальном обеспечении.

Выплату социальной стипендии студентам Колледжа прекращать с месяца, следующего за месяцем прекращения действия основания ее назначения (п.3.6 Положения о стипендиальном обеспечении).

Выплаты по обеспечению питанием сирот прекращать с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

7.16. Ответственность за соблюдением порядка хранения гербовыми печатями возлагаю:

- с воспроизведением государственного герба Российской Федерации (печать №1) на секретаря,

- с воспроизведением государственного герба Российской Федерации (печать №2) на гл.бухгалтера.

7.17. Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

- состав комиссии по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, находящего в эксплуатации и по оценке стоимости материалов, полученных от их ликвидации, состав комиссии по приемке-передаче основных средств в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей (приложение № 8);

- состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности (приложение № 9);

- состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта, находящегося на балансе Колледжа. Установить периодичность проведения проверки – ежемесячно (приложение № 10);

- состав комиссии для контроля за качеством производимых и выполняемых в Колледже строительно-ремонтных, пусконаладочных работ (приложение №11);

- состав экспертной комиссии для подготовки к уничтожению и архивированию документальных материалов, согласно Перечню типовых документов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, с указанием сроков хранения (приложение № 12).

8. Применять следующую методику бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций.

8.1. Начисление и выплата заработной платы, стипендии, пособий на лицевые счета в банке, в том числе на счета банковских карт производить на основании приказов:

-заработная плата за 1 половину месяца -23 числа;

-заработная плата за 2 половину месяца – 8 числа;

-стипендия, пособия - 25 числа.

Перечисление заработной платы, стипендии, пособий на банковские счета, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты отражать бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата, стипендии, пособия	КРБ 1 401 20 211	КРБ 1 302 11 730
2	Перечислена заработная плата, стипендии, пособия на банковские карты	КРБ 1 302 11 830	КРБ 1 304 05 211

8.2. Принимать к учету в качестве основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимать к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определять исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 ;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Определить следующие виды особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений:

1) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

2) иное движимое имущество, балансовая стоимость которого не превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, без которого осуществление автономным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

3) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Относить к хозяйственному инвентарю предметы конторского и хозяйственного назначения, спортивный инвентарь, химические реактивы и специальные инструменты для практических занятий студентов. Установить комиссию по списанию согласно приложению №13.

Для объектов основных средств, принятых к учету с 01.01.2017 года применять Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014. Для объектов основных средств, приобретенных до 01.01.2017 года в связи с изменением ОКОФ амортизационные группы и срок полезного использования не меняются.

8.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

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

8.4. В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения учреждения формировать с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывать с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

Аналитический учет основных средств вести на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарную карточку учета основных средств открывать на каждый объект основных средств.

Инвентарную карточку группового учета основных средств открывать на группу объектов основных средств (предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря).

Инвентарные карточки регистрировать в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лицам, ответственным за хранение основных средств, вести Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечного фонда.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составлять Оборотную ведомость по нефинансовым активам.

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

Учет операций по поступлению объектов основных средств вести:

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

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

В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются: системный блок; монитор; клавиатура; мышь.

8.5. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитывать на балансовом счете 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением кадастровой стоимости отражается по дебету счета 0103 11 000 и кредиту счета 0 401 10 180 в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости - в положительном значении; в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком минус.

8.6. Начисление амортизации основных средств производить линейным способом.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

По объектам основных средств, принятых к учету с 01.01.2018 года амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

В соответствии с п.37 Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» в учетной политике колледжа (Приказ № 348 от 29.12.2017 года) прописаны следующие положения:

Стандарт бухгалтерского учета – документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета.

Согласно Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»:

для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом бухгалтерского учета;

в) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений настоящего Стандарта, кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Согласно Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» изменить следующие группы ОС:

Группировка ОС в соответствии с Инструкцией 157н	Группировка ОС в соответствии со Стандартом	Счет учета с 01.01.2018 г.
Жилые помещения	Жилые помещения	101 01
Нежилые помещения	Нежилые помещения (здания и сооружения)	101 02
Сооружения	Инвестиционная недвижимость	101 03
Машины и оборудование	Машины и оборудование	101 04
Транспортные средства	Транспортные средства	101 05
Производственный и хозяйственный инвентарь	Инвентарь производственный и хозяйственный	101 06
Библиотечный фонд	Биологические ресурсы	101 07
Прочие ОС	Прочие основные средства	101 08

Перевод сооружений провести следующими проводками:

Содержание операции	Номер счета	
	по дебету	по кредиту
Перевод из учетной группы 2017 года "Сооружения":		
а) в сумме балансовой стоимости сооружения	1 401 30 000	1 101 13 000 1 101 33 000

б) в сумме амортизации сооружения	1 104 13 000 1 104 33 000	1 401 30 000
Перевод в учетную группу 2018 года "Нежилые помещения (здания и сооружения)":		
а) в сумме балансовой стоимости сооружения	1 101 12 000 1 101 32 000	1 401 30 000
б) в сумме амортизации сооружения	1 401 30 000	1 104 12 000 1 104 32 000

Объекты нефинансовых активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению субъекта учета их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета.

К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» либо с соответствующих счетов аналитического учета счета 10100 «Основные средства» принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объекта основного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя учреждения на Акте.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Комиссия по поступлению и выбытию составляет Акт о списании (ф. 0504104), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств.

Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса.

В инвентаризационной описи в графах 8 и 9 комиссия определяет:

Статус	Целевая функция	Категория
В эксплуатации	Эксплуатировать	Актив, 010100000
Не эксплуатируется	Запланирован ремонт	Актив, 010100000
Не эксплуатируется	Ремонт не запланирован	На хранении 02
Не эксплуатируется	Готовится списание	На хранении 02
Не введено в эксплуатацию	Ввод предполагается	Актив, 010100000

Не введено в эксплуатацию	Ввод не предполагается, продать, обменять и т.п.	Запасы, 010500000
---------------------------	--	-------------------

На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Объектами основных средств, признаваемыми при первом применении Стандарта, которые дополнительно к ранее учтенным объектам основных средств подлежат отражению на балансовых счетах, являются материальные ценности, соответствующие критериям активов и находящиеся в пользовании субъекта учета на условиях:

- лизинга по договорам, условиями которых субъект учета (лизингополучатель) не определен балансодержателем;
- долгосрочной аренды с правом выкупа;
- безвозмездном бессрочном (постоянном) пользовании субъекта учета;
- иных арендных отношений, относящихся в соответствии с СГС "Аренда" к финансовой аренде.

Объекты основных средств (недвижимость), признаются при первом применении Стандарта на соответствующих балансовых счетах:

- по их кадастровой стоимости на дату первого применения Стандарта (при ее наличии);
- при отсутствии кадастровой стоимости на дату применения:

а) по ранее сформированным оценкам (по балансовой стоимости неотделимых улучшений в используемые объекты недвижимости, сформированной на дату первого применения настоящего Стандарта);

б) в случае, если балансовая стоимость объекта до первого применения не была сформирована, в условной оценке – 1 объект, 1 рубль.

В отношении объектов недвижимости, признанных в составе основных средств балансовыми объектами учета до первого применения СГС "Основные средства" и соответствующих критериям активов, по которым стоимостные оценки определены до первого применения Стандарта, порядок осуществления балансового учета (определения стоимости для целей исчисления налога на имущество организаций) не изменяется.

Перевод объектов основных средств в бюджетном (бухгалтерском) учете при первом применении Стандарта (по состоянию на 1 января 2018 года) в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета, а также отражение на балансовых счетах вновь признаваемых при первом применении объектов (активов) осуществляется в межотчетный период с использованием счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной на основании данных Инвентаризации объектов основных средств, проведенной субъектом учета в порядке, установленном им в рамках данной учетной политики.

Колледж проводит проверку капитальных вложений на обесценение один раз в год по состоянию на 31 декабря. Основание: пункт 17 ФСБУ 26/2020.

8.7. Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

8.8. К материальным запасам относить:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

готовая продукция;

товары для продажи;

следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

специальные инструменты и специальные приспособления;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

материальные ценности специального назначения.

Наименования материальных запасов в первичных документах и учетных регистрах могут не совпадать. Допускается сокращенное наименование материальных запасов.

8.9. Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Списание материальных запасов производить по **средней фактической стоимости**. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списывать на расходы, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом директора.

На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины, диски;

На забалансовом счете 01 скважина на учебно – спортивном комплексе о.Шамсутдин, переданная во временное пользование администрацией Бирского р-на и г.Бирск спортивной базы на о.Шамсутдин;

На забалансовом счете 25 Имущество, переданное в аренду по договорам аренды;

На забалансовом счете 27 специальная одежда, выданная работникам»

При централизованных закупках материальных запасов затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года. (Основание: п. 103 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Запасы")

По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, создается резерв.

Сумма резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Резерв создается в разрезе установленных настоящей учетной политикой единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

(Основание: п. п. 8, 32 СГС "Запасы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года».

Колледж не применяет ФСБУ 5/2019 в отношении запасов, предназначенных для управленческих нужд. К таким запасам относятся: офисная бумага; канцелярские принадлежности; картриджи для принтера. Основание: пункт 2 ФСБУ 5/2019.

8.10. Мягкий инвентарь, независимо от срока службы, списывать на расходы при признании комиссией (приложение №13) его непригодности на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Установить периодичность списания товарно-материальных ценностей ежемесячно и по мере необходимости. Установить срок службы мягкого инвентаря согласно приложению № 14.

8.11. В целях обеспечения сохранности основных средств и материальных запасов при передаче в эксплуатацию производить закрепление их за материально-ответственными лицами с оформлением договора о полной материальной ответственности.

Аналитический учет материальных запасов вести на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Учет разбитой посуды вести материально ответственным лицам в Книге регистрации боя посуды.

Материально ответственным лицам вести учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов вести в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов вести в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

8.12. При направлении работника Колледжа в командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002г. № 729.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производить по фактическим расходам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности по разрешению директора.

8.13. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167,167 ТК РФ, оплатить:

-средний заработок за день командировки;

-расходы на проезд.

Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачивать (п.15 Инструкции от 07.04.1988 №62 «О служебных командировках в пределах СССР»). Однодневная командировка должна быть оформлена приказом директора и командировочным удостоверением.

8.14. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно, не подтвержденных документально, производить за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности по разрешению директора в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

8.15. Установить срок ежегодного оформления договоров с организациями – до 15 января.

8.16. Установить периодичность сверки с организациями бухгалтеру материального стола - один раз в квартал.

8.17. Установить следующий порядок использования служебного автотранспорта (письмо МЗ РБ от 04.12.2008 № 01-06/541):

- автомобиль закрепить за водителем при наличии у него водительского удостоверения на право управления транспортным средством соответствующей категории;

- водителю принять автомобиль по акту и в процессе эксплуатации нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за его техническое состояние, сохранность, комплектность оборудования, инструмента и принадлежностей;

- право на управление автомобилем имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист;

- путевой лист является основным документом учета работы автомобиля и заполнение всех его граф обязательно, с указанием маршрута, пробега автомобиля, время выезда-заезда с каждой заявки, подпись лица эксплуатировавшего автотранспорт;

- выпуск автомобиля на линию без путевого листа запрещен. Контроль за соблюдением требований по оформлению, ведению путевых листов, своевременность и точность всех записей в них осуществлять диспетчеру;

- новый путевой лист выдавать водителю только по возвращении полностью оформленного ранее выданного путевого листа;

- диспетчер контролирует за прохождением предрейсового и послерейсового мед. осмотра водителя;

- диспетчер путевые листы регистрирует в журнале их выдачи-возврата;

- механику, ответственному за выпуск автотранспорта, производить внешний осмотр автомобиля, проверять его техническое состояние, а также инструктировать водителя об особенностях эксплуатации и мерах по безопасности движения;

- выход на линию автомобилей в выходные и праздничные дни разрешается на основании приказа;

- парковку автомашин в ночное время суток производить в гараже, расположенном на территории колледжа под охраной.

8.18. Установить следующий порядок списания, передачи, реализации основных средств (Постановление Правительства РБ от 15.11.2005г. № 247, письмо МЗ РБ от 14.11.2008 г. № 08-45-343):

- списывать имущество стоимостью до 5 000 рублей включительно – комиссии по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, находящего в эксплуатации и по оценке стоимости материалов, полученных от их ликвидации (приложение № 8);

- списывать имущество стоимостью свыше 5 000 рублей до 55 000 рублей – с разрешения Министерства здравоохранения Республики Башкортостан;

- списывать имущество стоимостью свыше 55 000 рублей – по согласованию Министерства здравоохранения Республики Башкортостан и Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан;

- списание объектов основных средств производить при условии полностью начисленной амортизации;

- начисление полной амортизации не может служить основанием для списания по причине износа;

- для обоснования непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления привлекать сторонние организации или независимых экспертов, имеющих соответствующие лицензии и сертификаты;

- не допускать разбор и демонтаж основных средств до получения письменного согласования списания;

- передачу движимого или недвижимого имущества осуществлять с письменного разрешения (приказа) Министерства здравоохранения РБ;

- не осуществлять реализацию основных средств, являющихся объектами недвижимого имущества,

- реализацию движимого имущества производить только с письменного разрешения (приказа) Министерства здравоохранения РБ и при согласовании в установленном порядке с Министерством земельных и имущественных отношений РБ.

Бухгалтеру материального стола представлять в Министерство здравоохранения РБ для согласования документы на списание, передачу, реализацию объектов основных средств не позднее 10 числа ежеквартально.

8.19. Принятие обязательств автономным учреждением осуществлять в момент заключения договоров (контрактов) на оказание услуг, выполнение работ с юридическими и физическими лицами. Принятие обязательств по оплате труда, страховым взносам во внебюджетные фонды осуществлять в начале года на основании заключенных трудовых договоров с сотрудниками. Принятие обязательств по стипендии и социальным выплатам студентам осуществлять два раза в год в январе и в сентябре в момент издания приказа по начислению стипендии и социальных выплат.

Денежные обязательства принимать к учету в момент возникновения обязанности автономного учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения (счет, товарная накладная, акт выполненных работ, акт об оказании услуг, приказ руководителя, авансовый отчет и др.).

Денежные обязательства с юридическими лицами за декабрь принимать к учету в декабре, если документы на оплату приняты к учету до 10 января года следующего за отчетным.

Договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные.

8.20. Учет операций по возмещению арендаторами коммунальных и иных услуг. Коммунальные услуги возмещаются арендаторами по отдельному договору по ценам, выставленным поставщиком, оказывающим данные услуги, в том числе НДС. Для учета средств, поступивших в качестве возмещения расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией арендуемых помещений, применять счет 2 205 81 000 «Расчеты по прочим доходам» с аналитикой «Восстановление коммунальных услуг». По коммунальным услугам в рамках вышеуказанного договора счета-фактуры арендодателями арендаторам не выставляются (поскольку реализация данных услуг арендодателем не производится).

Расходы на коммунальные услуги и иные аналогичные услуги в части арендуемых помещений относить на финансовый результат в момент принятия учреждением обязательства.

Типовая корреспонденция счетов операций по возмещению арендатором расходов на коммунальные услуги:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены расходы на коммунальные услуги (на основании акта, счета-фактуры от поставщика)	2 109 80 223	2 302 26 000
Отнесены на финансовый результат расходы на коммунальные услуги на основании справки по форме 0504833	2 401 20 223	2 109 80 223
Начислены доходы по договору на возмещение расходов по коммунальным услугам на основании договора, счета, выставленного арендатору	2 205 81 000	2 401 10 180
Произведена оплата с лицевого счета учреждения, открытого в ОФК, оказанных коммунальных услуг на основании договора, счета-фактуры от поставщика (в общей сумме)	2 302 26 000	2 201 11 000 з/б 18
Поступили на лицевой счет учреждения, открытый в ОФК средства на возмещение коммунальных	2 201 11 000	2 205 81

расходов на основании договора, счета		000
---------------------------------------	--	-----

Порядок начисления доходов от сдачи в аренду имущества и реализации основных средств и МЗ:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление доходов от сдачи имущества в аренду	2 205 20 000	2 401 10 120
Начисление доходов от реализации основных средств, материальных запасов	0 209 83 000	0 401 10 172

1. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

В соответствии с применением Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» применять следующие счета учета:

	Аналитические группы 111 40	Счет учета с 01.01.2018 г.
Права пользования НФА(350,450)	Права пользования жилыми помещениями	111 41
	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	111 42
	Права пользования машинами и оборудованием	111 44
	Права пользования транспортными средствами	111 45
	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	111 46
	Права пользования биологическими ресурсами	111 47
	Права пользования прочими основными средствами	111 48
	Права пользования произведенными активами	111 49

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование классифицируются для целей настоящего Стандарта в качестве объектов учета аренды.

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

Классификация объектов бухгалтерского учета, а также их оценка осуществляется согласно пункту 11 СГС «Аренда» при возникновении в рамках арендных отношений (отношений по безвозмездному праву пользования) обязательств пользователя имущества по содержанию имущества, переданного ему в пользование, и обязательств по выполнению условий использования такого имущества (в том числе целевого использования).

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета операционной аренды, если из условий пользования имуществом предусматривается:

а) срок пользования имуществом меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;

б) на дату классификации объектов учета аренды общая сумма арендной платы ниже и несопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества на дату классификации объектов учета аренды.

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета неоперационной (финансовой) аренды если из условий пользования имуществом предусматривается:

а) срок пользования имуществом сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;

б) на дату классификации объектов учета аренды сумма всех арендных платежей (ожидаемых экономических выгод арендодателя) сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества, определенной на дату классификации объектов учета аренды;

в) передача права собственности на арендованное имущество арендатору по истечении срока аренды или до его истечения при условии внесения арендатором всей обусловленной договором выкупной цены;

В целях выявления объектов учета аренды, подлежащих отражению на соответствующих счетах бухгалтерского учета (балансовых, забалансовых), субъекту учета необходимо:

1. провести инвентаризацию объектов имущества, полученных (переданных) в пользование в соответствии с договорами, заключенными до 1 января 2018 года и действующими в период применения СГС "Аренда" (по договорам со сроком действия как в 2017 году, так и в год(ы), следующий(ие) за ним);
2. определить оставшиеся сроки полезного использования объектов операционной аренды (оставшиеся сроки пользования объектами имущества);
3. определить суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объектов (начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды);
4. сформировать Бухгалтерскую справку (ф. 0504833) в целях формирования в межотчетный период входящих остатков по объектам учета аренды.

Отразить объекты на соответствующих счетах:

Содержание	Дебет	Кредит
У арендатора (операционная возмездная аренда)		
Признание права пользования объектами аренды (в сумме за оставшийся срок действия договора аренды)	0 111 40 000	0 401 30 000
Признание объема прав обязательств по оплате арендных платежей (в сумме за оставшийся срок действия договора аренды)	0 401 30 000	0 302 24 000
У арендодателя (операционная возмездная аренда)		
Признание дебиторской задолженности по расчетам с пользователями имущества по арендным платежам (в сумме за оставшийся срок действия договора аренды)	0 205 21 000	0 401 30 000
Признание объема ожидаемого дохода от арендных платежей (в сумме за оставшийся срок действия договора аренды)	0 401 30 000	0 401 40 121

Признание объектов учета операционной аренды у арендатора имущества

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принятие к учету арендованного имущества в стоимости аренды всего срока договора)	0 111 42 350	0 302 24 730
Начисление амортизации	0 401 20 224	0 104 42 450
Начисление условных арендных платежей	0 401 20 223	0 302 23 730
Прекращение права пользования имуществом	0 104 42 450	0 111 42 450

+ Обязательства за весь срок договора аренды

Отражение объектов учета операционной аренды у арендодателя

Содержание операции	Дебет	Кредит
Передача арендованного имущества	0 101 00 310	0 101 00 310
Отражение на забалансовом счете передачи имущества в аренду	25	
Начисление дохода от аренды	0 205 21 560	0 401 40 121
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов от сдачи имущества в аренду	0 401 40 121	0 401 10 121
Начисление доходов от условных арендных платежей (ежемесячно или за весь срок договора)	0 205 35 560	0 401 10 135

+ Сметные (прогнозные, плановые) назначения по доходам от операционной аренды за весь срок действия договора аренды

Признание объектов учета безвозмездного пользования у ссудополучателя имущества

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принятие к учету имущества (в оценке по договору / в сумме рыночной оценки всего срока пользования)	0 111 42 350	0 401 40 182
Признание расходов	0 401 20 224 (0 109 00 224)	0 104 42 450

Особенности отражения объектов учета аренды по справедливой стоимости:

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (далее - объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (далее - справедливая стоимость арендных платежей).

Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут согласно статье 610 Гражданского кодекса Российской Федерации, а обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание такого имущества (нежилого помещения) для использования его субъектом учета в целях обеспечения выполняемых им функций на весь период бюджетного цикла, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом.

При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта учета, принимая во внимание период бюджетного цикла и рыночную стоимость арендных платежей по аналогичным объектам имущества.

Если договор аренды либо договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, а обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание такого имущества для использования его субъектом учета в целях обеспечения выполняемых им функций на весь период бюджетного цикла (3 года), то возникающие объекты учета для целей бухгалтерского учета следует классифицировать в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года и руководствуясь принципом непрерывности деятельности субъекта учета.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Формирование капитальных вложений по объекту финансовой аренды	0 106 01 310	0 302 20 730
Формирование капитальных вложений в сумме арендных платежей	0 106 01 310	0 302 24 730
Признание объекта финансовой аренды в составе ОС	0 101 00 310	0 106 01 310
Начисление процентных платежей	0 401 20 224	0 302 24 730
Начисление амортизации	0 401 20 271	0 104 00 411
Возврат объекта финансовой аренды (без выкупа)	0 104 00 411	0 101 00 410

+ Обязательства по арендным платежам

При существенном влиянии на показатели отчетности для определения применения стандарта «Аренда» применяется профессиональное суждение бухгалтера в следующей форме:

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(ФИО руководителя)

Профессиональное суждение бухгалтера

«__» _____ 20__ г.

- Основанием для вынесения суждения является (Договор №, дата, распорядительный акт, №, дата, иной документ, №, дата);
- Основание под действие СГС «Аренда» _____;
(подпадает (не подпадает))
- Основание относится к _____ аренде;

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условия, финансовой аренде на льготных условиях)

4. Объекты арендных отношений подлежат отражению на счетах бухгалтерского учета по правилам учета объектов _____ аренды:

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условия, финансовой аренде на льготных условиях)

у арендатора (ссудополучателя) - согласно пунктам _____ СГС "Аренда"; у арендодателя (ссудодателя) - согласно пунктам _____ СГС "Аренда".

(должность работника)

(подпись)

(ФИО)

Отметка бухгалтерии

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Колледж ретроспективно не отражает последствия изменения учетной политики в связи с началом применения ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержденного приказом Минфина от 16.10.2018 № 208н. По каждому договору аренды колледж на 31 декабря 2021 года одновременно признает право пользования активом и обязательство по аренде с отнесением разницы на нераспределенную прибыль. Основание: пункты 49 и 50 ФСБУ 25/2018. Колледж применяет ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержденный приказом Минфина от 16.10.2018 № 208н, в отношении договоров аренды, исполнение которых начинается с 1 января 2022 года. Основание: пункт 52 ФСБУ 25/2018. При выполнении условий, установленных пунктом 12 ФСБУ 25/2018, в случаях, перечисленных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 11 ФСБУ 25/2018 колледж не признает предмет аренды в качестве права пользования активом и не признает обязательство по аренде. В случае, указанном в подпункте «а» пункта 11 ФСБУ 25/2018, колледж применяет пункт 11 ФСБУ 25/2018 в отношении группы однородных по характеру и способу использования предметов аренды, перечисленных в приложении к приказу. В случаях, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 11 ФСБУ 25/2018, колледж применяет пункт 11 ФСБУ 25/2018 в отношении каждого предмета аренды по перечню договоров и предметов аренды, указанных в приложении к приказу. При применении пункта 11 ФСБУ 25/2018 арендные платежи признаются в качестве расхода равномерно в течение срока аренды. Основание: пункты 11 и 12 ФСБУ.

8.21. В автономном учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежеквартально по состоянию на 1-е число каждого из кварталов текущего календарного года (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.22. К событиям после отчетной даты относить:

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

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- объявление в установленном порядке дебитора банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

- принятие решения о реорганизации организации;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. 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.

8.23. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражаются по коду 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ (подвида доходов) на счете 4 205 30 000 «Расчеты по доходам на оказание платных услуг». Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного (муниципального) задания относится на уменьшение финансового результата (как уменьшение доходов от оказания платных услуг) следующей проводкой:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	4 401 10 130	4 109 60 000

Начисление субсидии нужно отражать следующей корреспонденцией счетов:

Дебет счета 4 205 30 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг"

Кредит счета 4 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

Все затраты (расходы), формирующие себестоимость услуг, оказанных в рамках госзадания, необходимо списывать в уменьшение дохода в виде субсидии, предоставленной на выполнение данного задания.

В себестоимость услуг, оказываемых в рамках госзадания, включаются:

- прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (например, расходы на оплату труда и начисления на оплату труда в отношении персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг, расходы на приобретение материальных запасов, необходимых для оказания услуг);

- накладные затраты, включенные в себестоимость услуги после распределения между несколькими услугами, оказываемыми в рамках госзадания (например, расходы на оплату труда (начисления на оплату труда) административно-управленческого персонала);

- общехозяйственные затраты, включенные в себестоимость услуги после распределения.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются

расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.

При калькулировании фактической себестоимости услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг;
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

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

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги, - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды;

2) в части не распределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

Общехозяйственные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Нераспределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества,

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

По окончании года сумма себестоимости услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 130.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

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

В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

8.24. для ведения бухгалтерского учета расчетов по вычетам сумм налога на добавленную стоимость применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и

содержанием хозяйственной операции:

- 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

- 210 13 000 «Расчеты по НДС по авансам уплаченным»

8.25. Уменьшение суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения в соответствии с законодательством РФ об их уменьшении отражать по дебету счета 0 401 10 174 «Выпадающие доходы» и кредиту счетов 1 205 00 000, 1 209 00 000

8.26. Обесценение актива – это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

В соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» применять следующие положения:

Обесценение актива – это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Группировка по целям владения:

- Активы, генерирующие денежные потоки (далее - Активы ГДП), - активы, целью владения которыми является получение экономических выгод (доходов) в форме денежных средств или их эквивалентов (далее - положительный денежный поток, денежные потоки), независимо от факта получения такого дохода.
- Активы, не генерирующие денежные потоки (далее - Активы нГДП), - активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

Группировка по объему владения:

- Группа активов - совокупность активов, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация о которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одной статьей (обобщенно).
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП), - это наименьшая идентифицируемая группа активов, пригодная для получения положительных денежных потоков. Группа активов идентифицируется как Единица ГДП, если из общего денежного потока, полученного в рамках деятельности субъекта учета, можно обособить денежный поток, возникающий в результате использования этой группы активов.
- Группа активов, используемых для производства продукции, работ, услуг, в том числе для внутреннего потребления субъектом учета, может классифицироваться как Единица ГДП.
- В состав Единицы ГДП могут входить как Активы ГДП, так и Активы нГДП.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение, признаки обесценения):

Внешними признаками обесценения являются:

- снижение справедливой стоимости актива за отчетный год оказалось больше снижения, которое должно было произойти в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);
- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом;
- существенные (долгосрочные) изменения, которые произошли в течение отчетного года (происойдут в ближайшем будущем) и неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта.

Внутренними признаками обесценения являются:

- моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

- существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета;
- принятие решения о том, что создание объекта имущества приостанавливается на неопределенный срок;
- значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, которые указывают, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями;
- резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с запланированным.

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, указанных в пунктах 7 - 9 настоящего Стандарта, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, субъектом учета принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива).

Справедливая стоимость актива определяется субъектом учета с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. Субъект учета использует тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости субъектом учета оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива субъектом учета принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, рассчитанную согласно принятому субъектом учета решению об определении справедливой стоимости актива.

Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому субъектом учета решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Убыток от обесценения актива единовременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Д-т 0 401 20 274 К-т 0 114 00 412

8.27. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на

основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

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

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

8.28 Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-

технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н) Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. 128 Инструкции № 157н) Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

8.29 Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. (Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н) Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете (номер и наименование счета), если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы").

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628) Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов. (Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н).

8.30 В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета операций со связанными

сторонами) "Операции со связанными сторонами". (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах"). Для учета связанных сторон необходимо использовать реестр: Перечень связанных сторон на 1 января 20__ г.

№ п/п	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной	ИНН связанной стороны	Тип организации	Основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон)	Дата включения (исключения) в перечень связанных сторон
1	2	3	4	5	6

8.31 Порядок исправления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета:

- в электронный документ счет-фактуру исправления вносятся путем составления нового экземпляра, в котором указывается номер и дата счета-фактуры, составленного до внесения в него исправлений, а также порядковый номер и дата исправления;
- в учетный документ на бумажном носителе исправления вносятся корректурным способом: путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым. Зачеркивание производится чертой таким образом, чтобы можно было прочитать ошибочный текст или сумму.

9. Применять следующую учетную политику в целях налогообложения.

9.1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

9.2. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по: налогу на прибыль, НДС, земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу.

9.3. Объектами налогового учета могут являться:

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

9.4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

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

9.5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

9.6. Ответственность за ведение налогового учета и представление в налоговый орган деклараций возложить на бухгалтера по финансовому учету.

9.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Колледж осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

1) образовательные услуги по подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств бюджета заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся;

2) дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными образовательными стандартами (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, иные образовательные услуги).

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением по желанию потребителей и (или) заказчиков, в соответствии с образовательными программами, условиями договора по видам платных образовательных услуг и настоящим Уставом.

Доход от вышеуказанной деятельности реинвестируется Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате и социальным выплатам работникам Учреждения.

3) изготовление, тиражирование и реализация учебно-методической литературы, учебных фильмов, слайдов, компьютерных программ, электронных пособий, способствующих повышению качества образования;

4) спортивная и физкультурно-оздоровительная деятельность;

5) библиотечные услуги лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;

6) копировально-множительные услуги;

7) организация и проведение конференций, симпозиумов в области образования;

8) предоставление в аренду движимого и недвижимого имущества в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, с возмещением расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

9) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

10) услуги психолога (консультация);

11) предоставление услуг для временного проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии.

9.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

9.8.1. Налоговыми периодами по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

9.8.2. Методами признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271,272 гл.25 НК РФ.

9.8.3. Доходами от приносящей доход деятельности для целей налогообложения признавать доходы Колледжа, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации услуг.

9.8.4. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

2) Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п.1 ст.271, ст.321.1 гл.25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от оказания услуг и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности».

3) По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределять с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

4) При восстановлении и отчислении студентов, обучающихся на платной основе стоимость учебного года рассчитывать на 10 месяцев.

9.8.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положением ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

9.8.6. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 гл.25 НК РФ.

Налоговый учет данных расходов вести в налоговых регистрах (приложение № 15).

9.8.7. Расходы, производимые в порядке исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, применяемых для целей налогообложения согласно п.1 ст.252 гл.25 НК РФ.

9.8.8. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности (ст.256 НК РФ);
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

9.8.9. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы надбавках, табель учета рабочего времени, коллективный договор и Положение об оплате труда и о материальном стимулировании.

9.8.10. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

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

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно плану ФХД по ценам их приобретения, а фактическую стоимость материалов, израсходованных на выполнение договорных работ,- по фактическим затратам. Канцелярские принадлежности, приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

9.8.11. Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями ст.256 и 321.1 гл.25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24.07.2002 № 110-ФЗ, по имуществу Колледжа, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст.258 гл.25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 40 000 руб. не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст.256 НК РФ.

При проведении Колледжем переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжением Правительства РФ, положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не

принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения (п.1 ст.257 гл.25 НК РФ), отражать полученные суммы на счете 0240103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» без пересчета данных финансовых результатов в налогооблагаемой базе отчетного года.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежат амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основного средства по любым основаниям.

Амортизация основных средств следующим:

Приобретение основных средств с 01.01.2016 года, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 100 000 рублей не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль (пп 7, 8 ст. 2, ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 08.06.2015 N 150-ФЗ).

9.8.12.Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

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

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст.260 гл.25 НК РФ.

9.8.13.Руководствуясь п.3 ст.286 гл.25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж.

9.8.14.Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст.287 гл.25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно, уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст.289 гл.25 НК РФ.

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

9.8.16.После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы Колледжа.

9.8.17.Обеспечить экономическую обоснованность расходов, применяемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом РФ, при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.8.18. Установить Книгу доходов и расходов как форму для ведения налогового учета по налогу на прибыль.

9.8.19. В соответствии со статьей 284.1 Налогового кодекса Российской Федерации «Особенности применения налоговой ставки 0 процентов организациями, осуществляющими образовательную и (или) медицинскую деятельность» предоставлена налоговая льгота по налогу на прибыль организаций, зачисляемых в федеральный бюджет и в бюджет субъектов РФ.

9.9.Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (далее – НДС).

9.9.1.Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в ст.146 НК РФ.

9.9.2.Операции, не подлежащие налогообложению, перечисленные в ст.149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

-реализация услуг в сфере образования по проведению учебно-производственного процесса (по направлениям основного и дополнительного образования, указанного в Лицензии).

9.9.3.Согласно статье 167 НК РФ моментом определения налоговой базы по НДС является день «отгрузки» оказанных услуг.

9.9.4.Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п.4 ст.170 гл.21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

9.9.5.В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо применять к налоговому вычету в долях от выручки.

Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

9.9.6.Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать их стоимость.

9.9.7.Осуществлять ведение отдельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п.4 ст.170 гл.21 НК РФ.

9.9.8.Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения Колледжа в порядке и сроки, предусмотренные ст.174 гл.21 НК РФ.

9.9.9.Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и продаж, которые хранятся в бухгалтерии Колледжа.

9.9.10.Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- директора колледжа;
- главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры:

- заместитель директора по учебной работе,
- и.о. главного бухгалтера.

9.9.11.Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

9.10.Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

9.10.1.В соответствии с гл.28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным законом о транспортном налоге формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Колледжа.

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

9.11.Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

9.11.1. В соответствии с Законом Республики Башкортостан от 28.11.2003 N 43-з (ред. от 21.12.2012) "О налоге на имущество организаций". Налоговая ставка установлена в размере 2,2 процента.

9.11.2.По истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговый орган по месту нахождения Колледжа налоговую декларацию по налогу.

9.12.Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на землю.

9.12.1. В соответствии с гл.31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по налогу на землю согласно статьям 389 ,390 ,391 гл.31 НК РФ. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 гл.31 НК РФ. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по месту нахождения колледжа в порядке и сроки, предусмотренные ст.396 гл.31 НК РФ.

9.12.2.Ставка земельного налога 1,5 процента от кадастровой стоимости земельных участков.

9.13. Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

Регулирование правоотношений в области воздействия на окружающую среду осуществляется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Постановлением Правительства РФ от 28.08.1992 № 632 «Об утверждении Порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия».

Форма расчета платы негативное воздействие на окружающую среду утверждена Приказом Ростехнадзора от 05.04.2007 № 204(в редакции от 27.03.2008 №182).

9.14. Страховые взносы во внебюджетные фонды.

9.14.1.Операции по начислению сумм страховых взносов отражать на основании Справок (ф.0504833).

В соответствии с ст. 58.2. Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" применять следующие тарифы страховых взносов:

База для начисления страховых взносов	Тариф страхового взноса		
	Пенсионный фонд Российской Федерации	Фонд социального страхования Российской Федерации	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
В пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов	22,0 процента	2,9 процента	5,1 процента
Свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов	10,0 процента	0,0 процента	0,0 процента

Размер единой предельной величины страховых взносов 1 917 000 рублей. На обязательное медицинское страхование нет предельной величины.

9.14.2.Персонифицированный учет.

Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов оформляют в бухгалтерии на каждого сотрудника на текущий календарный год (с разбивкой по месяцам). В ней отражают: все начисленные выплаты; выплаты не облагаемые взносами согласно Закону № 212-ФЗ; сумму выплат, превышающую установленную; базу страховых взносов; суммы взносов по фонду СФР РФ, кроме взносов в ФСС РФ на страхование от несчастных случаев на производстве. Кроме того, в карточке отражают суммы пособий, начисленных работнику за счет средств СФР.

Персонифицированный учет: «с 01.04.2016 страхователь в дополнение к квартальному отчету по форме РСВ-1 ПФР обязан ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом - месяцем, представлять о каждом работающем у него застрахованном лице (в том числе о лицах, которые заключили договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ о страховых взносах начисляются страховые взносы) такие сведения:

- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- фамилию, имя и отчество;
- идентификационный номер налогоплательщика.»

9.14.3.Формирование базы по каждому работающему в учреждении сотруднику.

По итогам каждого календарного месяца учреждение определяет базу для исчисления конкретного вида страховых взносов нарастающим итогом с начала года по каждому сотруднику.

База представляет собой разницу между выплатами, которые были начислены сотруднику с начала года до конца месяца, за который производят расчет взносов, и выплатами, которые страховыми взносами не облагают. Учреждение учитывает выплаты работникам в том месяце, когда соответствующие суммы ему были начислены.

9.14.4. Вычеты по страховым взносам по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Исчисленные суммы взносов на СНС уменьшают на суммы обеспечения по страхованию, выплаченные работникам в связи с несчастным случаем в учреждении.

В соответствии со статьей 15 Закона № 125-ФЗ и пунктом 9 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000г. № 184, работодатель:

- выплачивает пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем;
- оплачивает дополнительный отпуск (сверх ежегодных оплачиваемых) в связи с предоставлением органами ФСС РФ работникам путевок на санаторно-курортное лечение, включая весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Все остальные виды выплат по СНС назначают, рассчитывают и выплачивают непосредственно органы СФР РФ по заявлению работника.

п.9.15. Налог на доходы физических лиц.

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленным им налоговых вычетов, также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Представлять в налоговый орган по месту своего учета форму 6-НДФЛ "Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом". Расчет представляется за квартал, полугодие, девять месяцев и год. В первых трех случаях установлены сроки соответственно не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября, годовая форма подается не позднее 1 апреля следующего года. Ежегодно отчитываться по форме 2-НДФЛ в срок, установленный законодательством.

п.9.16. В связи с изменениями в налоговом законодательстве, а именно установление единых тарифов страховых взносов (ЕСТ) по всем видам обязательного страхования, а также внедрение механизма единого налогового платежа (ЕНП) ввести учет на новых счетах:

- 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу";
- 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу".

Счет 303 15 предназначен для учета расчетов с налоговым органом в части обязательств по уплате ЕСТ. Начиная с 1 января 2023 года страховые взносы на обязательное пенсионное (далее - ОПС), медицинское (далее - ОМС) и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее - ОСС по ВНИМ) следует начислять единой суммой по единому тарифу страховых взносов (ЕСТ).

Вместе с тем внедрение нового механизма уплаты налогов в составе ЕНП не изменило порядок отражения в учете начислений по налогу на имущество организаций, земельному налогу, транспортному налогу, налогу на прибыль и НДС. Они начисляются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 303 XX 731 "Расчеты по платежам в бюджеты" (303 12, 303 13, 303 05, 303 03, 303 04) на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), с приложением налоговых деклараций (расчетов), иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

Счет 303 14 предназначен для учета перечисленных плательщиком - организацией бюджетной сферы сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в доход бюджета (в ФНС) в качестве ЕНП в целях исполнения его совокупной обязанности. Перечисление налогов, страховых взносов производится ежемесячно не позднее 28 числа месяца, следующего за месяцем их начисления (п. 3 ст. 431 НК РФ, п. 1 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 N 56-ФЗ, п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ).

Исключение составляют страховые взносы на травматизм - их следует перечислять в СФР не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем начисления взносов (п. 4 ст. 22 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ).

Не позднее 25 числа месяца, в котором следует уплатить налог до представления налоговой декларации (расчета), уплатить страховые взносы и не предусмотрено представление расчета по страховым взносам, в налоговый орган необходимо направить Уведомление для информирования ФНС о задолженности (начисленных суммах налогов, страховых взносов), которая исполняется учреждением путем перечисления ЕНП (п. 9 ст. 58 НК РФ, см. информацию ФНС России "Памятка по порядку предоставления и заполнения уведомления...", п. 9 ст. 58 НК РФ).

Корреспонденции счетов

Содержание операции	Дата проводки	Бюджетное/автономное учреждение	
		Дебет	Кредит
Страховые взносы, уплачиваемые в составе ЕНП			
Начислены страховые взносы (в том числе ЕСТ) на выплату в пользу физических лиц	Последний день того месяца, за который начислены: - заработная плата (иные выплаты в рамках трудовых отношений); - вознаграждение по договору ГПХ	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 106 XX 3XX 0 401 20 2XX 0 109 X0 2XX 0 110 X0 2XX 0 401 60 213	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 15 000 0 303 02 731 0 303 07 731 0 303 10 731
По страховым взносам приняты: - бюджетные обязательства / обязательства учреждения; - денежные обязательства учреждения	Последний день того месяца, за который начислены: - заработная плата (иные выплаты в рамках трудовых отношений); - вознаграждение по договору ГПХ	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 506 10 000 (0 506 10 XXX) 0 502 11 XXX	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 502 11 XXX 0 502 12 XXX
Перечислен ЕНП для исполнения обязанности по уплате страховых взносов	Дата Выписки, в которой отражено перечисление страхового взноса	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 14 831	0000 0000000000 000 0 201 11 610 (0 201 21 610 - для АУ) Увеличение 18 (КВР <u>XXX</u> , КОСГУ <u>XXX</u>)
Произведен зачет ЕНП согласно данным, представленным ФНС, в отношении страховых взносов	Для зачета необходимо получить сведения из ФНС.	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 15 831 0 303 02 831 0 303 07 831 0 303 10 831	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 14 731
НДФЛ, уплачиваемый в составе ЕНП			
Приняты бюджетные обязательства / обязательств	Первый рабочий день отчетного финансового	XXXX 0000000000 <u>111</u>	XXXX 0000000000 <u>111</u>

ва по уплате НДФЛ, начисленного на заработную плату, в сумме плановых назначений по КВР <u>111</u> , <u>121</u> (КОСГУ <u>211</u>), утвержденных на год (согласно плану ФХД, утвержденным и доведенным ЛБО). Обязательства принимаются в общем объеме плановых назначений на ФОТ (в том числе НДФЛ)	года. Варианты: 1. Принимать обязательства только на текущий год согласно плановым назначениям. 2. Принимать обязательства на текущий финансовый год и на плановый период согласно утвержденным плановым назначениям.	0 506 10 000 (0 506 10 211) 0 506 X0 000	0 502 11 211 0 502 X1 211
Приняты бюджетные обязательства / обязательства на выплату, облагаемую НДФЛ (включая сумму налога)	Дата возникновения обязательства в части иной выплаты (например, дата заключения договора ГПХ)	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 506 10 000 (0 506 10 XXX) 0 506 X0 000	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 502 11 XXX 0 502 X1 211
Принято денежное обязательство по НДФЛ, начисленному на выплату заработной платы, иной выплаты	Дата отражения в учете начислений по соответствующей выплате	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 502 11 XXX 0 502 21 XXX	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 502 12 XXX 0 502 22 XXX
Из выплаты в пользу физических лиц удержан НДФЛ	День фактической выплаты (для перечисления - дата Выписки, в которой отражено перечисление получателем, для выплаты наличными из кассы - дата РКО). Примечание. При расчетах наличными из кассы в случае депонирования сумм, не полученных сотрудниками, сумма НДФЛ не удерживается до даты фактического получения средств работником.	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 302 XX 837	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 01 731
С лицевого счета учреждения (расчетного (банковского) счета автономного учреждения в кредитной организации) перечислен НДФЛ	Дата Выписки, в которой отражено перечисление налога. Примечание. Дата уплаты зависит от периода, в котором произведена соответствующая выплата работнику	XXXX 0000000000 <u>XXX</u> 0 303 14 831	0000 0000000000 000 0 201 11 610 (0 201 21 610 - для АУ) Увеличение 18 (КВР <u>XXX</u> , КОСГУ <u>XXX</u>)
Произведено		XXXX 0000000000	XXXX 0000000000

распределение ЕНП согласно данным, представленным ФНС: отражен зачет в части исполнения обязанности по уплате НДФЛ с выплат, произведенных в соответствующем периоде		<u>XXX</u> 0 303 01 831	<u>XXX</u> 0 303 14 731
Имущественные налоги, НДС и прибыль, уплачиваемые в составе ЕНП			
Начислен налог на имущество организаций		XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 401 20 291 0 109 X0 291 0 110 X0 291	XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 12 731
Начислен земельный налог		XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 401 20 291 0 109 X0 291 0 110 X0 291	XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 13 731
Начислен транспортный налог		XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 401 20 291 0 109 X0 291 0 110 X0 291	XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 303 05 731
Приняты обязательства по имущественным налогам, подлежащим уплате в текущем году : - бюджетные обязательства, обязательства учреждения; - денежные обязательства	Дата отражения в учете начислений по соответствующему имущественному налогу	XXXX 0000000000 (<u>851, 852</u>) 0 506 10 000 (0 506 10 291) 0 502 11 291	XXXX 0000000000 (<u>851, 852</u>) 0 502 11 291 0 502 12 291
Приняты обязательства по имущественным налогам, подлежащим уплате в очередном году : - бюджетные обязательства, обязательства учреждения; - денежные обязательства	Дата отражения в учете начислений в текущем году по соответствующему имущественному налогу (подлежащему уплате за счет плановых назначений очередного года)	XXXX 0000000000 (<u>851, 852</u>) 0 506 20 000 (0 506 20 291) 0 502 21 291	XXXX 0000000000 (<u>851, 852</u>) 0 502 21 291 0 502 22 291
Начислен налог на прибыль	Устанавливается учетной политикой	XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 401 10 189	XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 303 03 731
Начислен НДС в части операций налогоплательщика (по доходам от произведенных продаж, выполненных		XXXX 0000000000 <u>XXX</u> (где XXX - АнКВД, например, <u>120, 130, 440</u>)	XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 303 04 731

работ, оказанных услуг)		2 401 10 1XX	
Приняты обязательства ПБС по налогу на прибыль и НДС: - бюджетные обязательства; - денежные обязательства		x	x
Начислен НДС в части операций исполнения обязанностей налогового агента (обязательства на 500-х счетах дополнительно не принимаются, сумма НДС удерживается из соответствующей выплаты и включена в сумму таких обязательств)		XXXX 0000000000 <u>244</u> 0 302 XX 83X	XXXX 0000000000 <u>244</u> 0 303 04 731
- налога на имущество и земельного налога	Дата Выписки, в которой отражено перечисление налога	XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 14 831	0000 0000000000 000 0 201 11 610 (0 201 21 610 - для АУ) Увеличение <u>18</u> (КВР <u>851</u> , КОСГУ <u>291</u>)
- транспортного налога	Дата Выписки, в которой отражено перечисление налога	XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 303 14 831	0000 0000000000 000 0 201 11 610 (0 201 21 610 - для АУ) Увеличение <u>18</u> (КВР <u>852</u> , КОСГУ <u>291</u>)
- налога на прибыль - НДС (в части операций налогоплательщика)	Дата Выписки, в которой отражено перечисление налога	XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 303 14 831	0000 0000000000 000 2 201 11 610 (2 201 21 610 - для АУ) Уменьшение <u>17</u> (АнКВД <u>180</u> , КОСГУ <u>189</u>)
- НДС как налоговым агентом	Дата Выписки, в которой отражено перечисление налога	XXXX 0000000000 <u>244</u> 0 303 14 831	0000 0000000000 000 0 201 11 610 (0 201 21 610 - для АУ) Увеличение <u>18</u> (КВР <u>244</u> ,

			КОСГУ <u>2XX</u>)
Произведено распределение ЕНП согласно данным, представленным ФНС - отражен зачет в части исполнения обязанности по уплате налогов, в том числе:	Для зачета необходимо получить сведения из ФНС. Закрепите порядок в Учетной политике		
- налога на имущество и земельного налога		XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 12 831 0 303 13 831	XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 14 731
- транспортного налога		XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 303 05 831	XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 303 14 731
- налога на прибыль - НДС (в части операций налогоплательщика)		XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 303 03 831 2 303 04 831	XXXX 0000000000 <u>180</u> 2 303 14 731
- НДС как налоговым агентом		XXXX 0000000000 <u>244</u> 0 303 04 831	XXXX 0000000000 <u>244</u> 0 303 14 731
На основании уточненной налоговой декларации (расчета) отражена корректировка имущественного налога в сторону уменьшения по объективным причинам (не ошибка, новое обстоятельство)		XXXX 0000000000 <u>851</u> 0 303 12 831 0 303 13 831 XXXX 0000000000 <u>852</u> 0 303 05 831	XXXX 0000000000 (<u>851</u> , <u>852</u>) 0 401 20 291 0 109 X0 291 0 110 X0 291
В случае уменьшения суммы имущественного налога за текущий год корректируются ранее принятые обязательства по имущественным налогам: - бюджетные обязательства, обязательства учреждения; - денежные обязательства	Дата отражения в учете корректировки начислений по соответствующему имущественному налогу	XXXX 0000000000 (<u>851</u> , <u>852</u>) 0 506 10 000 (0 506 10 291) 0 502 11 291	XXXX 0000000000 (<u>851</u> , <u>852</u>) 0 502 11 291 0 502 12 291
		"Красное сторно"	

Перечисление платежей, уплачиваемых отдельно от ЕНП и не учитывающихся на ЕНС, отражается в учете без применения счета 303 14 по дебету соответствующего счета 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты". Например, без применения счета 303 14 отражается уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, перечисляемых напрямую в Социальный фонд России и не входящих в состав ЕНП (п. 3 ст. 2 НК РФ, п. 1.1 ст. 22 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ). Дело в том, что правила исчисления и уплаты страховых взносов,

установленные главой 34 НК РФ, не распространяются на порядок их исчисления и уплаты. Этот вид обязательного страхования по-прежнему регулируется Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца.

После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью

- Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 XX 731»

10. Согласно положения о внутреннем контроле и аудите ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж» утвердить состав комиссии по проведению внутреннего контроля и аудита согласно Приложения №16.

Комиссии проводить внутренний контроль и аудит согласно плана:

№ п/п	Темы и объекты внутреннего контроля	Цель проведения	Перечень вопросов	Период проверяемого объекта	График проведения
1	Учет, содержание и эксплуатация автотранспорта	Целевое и рациональное использование средств учреждения	Оформление путевых листов, правильность списания ГСМ и запасных частей	С 01.07. по 30.09.	3 квартал
2	Учет основных средств	Полнота учета поступления и выбытия	Обеспечение сохранности, ремонт, правильность начисления амортизации	С 01.10. по 31.12.	4 квартал
3	Учет начисления заработной платы	Целевое и эффективное использование средств учреждения	Правильность и своевременность начисления заработной платы и начислений на оплату труда	С 01.04. с 30.06.	2 квартал
4	Учет оказания образовательных услуг	Полнота учета начисления образовательных услуг	Правильность и своевременность начисления образовательных услуг	С 01.01. по 31.03.	2 квартал
5	Учет недвижимости	Эффективность использования помещений	Эффективность использования учебных корпусов и общежития	С 01.01. по 31.12.	4 квартал

11. Возложить персональную ответственность за экономически обоснованным расходом доходов от приносящей доход деятельности – на главного бухгалтера и экономиста.

12. Изменение в приказ об учетной политике вносить на основании п.6 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» при следующих условиях:

1) изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производить с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

13. Отделу кадров довести настоящий приказ до сведения руководителей подразделений.

14. Ответственность за исполнение приказа возложить на главного бухгалтера Емишаеву Ю.С.

15. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С. Белобородова

ТАБЛИЦА
Рабочего плана счетов

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический вида поступлений, выбытий объекта учета		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5	6	7				
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Сооружения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	8	0	0	0
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Жилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	1	0	0	0
Нежилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	3	0	0	0
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	7	0	0	0
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Жилые помещения – иное движимое	0	0	1	0	1	3	1	0	0	0

имущество учреждения										
Нежилые помещения – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Сооружения – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Основные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	0	0	0	0
Жилые помещения - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	1	0	0	0
Нежилые помещения – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	2	0	0	0
Сооружения - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	3	0	0	0
Машины и оборудование – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	4	0	0	0
Транспортные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	5	0	0	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	6	0	0	0
Библиотечный фонд – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	7	0	0	0
Прочие основные средства – предметы лизинга	0	0	1	0	1	4	8	0	0	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Нематериальные активы – предметы лизинга	0	0	1	0	2	4	0	0	0	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0

Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Амортизация прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	8	0	0	0
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Амортизация сооружений – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Амортизация библиотечного фонда – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	9	0	0	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Амортизация предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0

Амортизация жилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация сооружений - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Амортизация библиотечного фонда - предмета лизинга	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов – предметов лизинга	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	8	0	0	0
Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	9	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0

имущество учреждения										
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Товары – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	0	0	0	0
Строительные материалы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	4	0	0	0
Прочие материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	5	4	6	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	2	2	0	0	0
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Вложения в иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	2	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Вложения в предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	2	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	3	0	0	0
Вложения в материальные запасы - предметы лизинга	0	0	1	0	6	4	4	0	0	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0

Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Предметы лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	0	0	0	0
Основные средства - предметы лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	1	0	0	0
Материальные запасы - предметы лизинга в пути	0	0	1	0	7	4	3	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Затраты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	0
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	1
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	2
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	3
Затраты по оплате работ, услуг в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	0
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	1
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	2
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	3
Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	4
Затраты на работы, услуги по содержанию	0	0	1	0	9	6	0	2	2	5

имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг										
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	6
Затраты по операциям с активами в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	0
Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	1
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	2
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	9	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Накладные расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	1	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы	0	0	1	0	9	7	0	2	1	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	0	0	1	0	9	7	0	2	1	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	7	0	2	1	3
Накладные расходы по оплате работ, услуг по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	2	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи	0	0	1	0	9	7	0	2	2	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	2	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	2	3
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	7	0	2	2	4
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества	0	0	1	0	9	7	0	2	2	5

Накладные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	2	6
Накладные расходы по операциям с активами по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	7	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	7	0	2	7	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	7	0	2	7	2
Прочие накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	9	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждения	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	8	0	2	1	0
Общехозяйственные расходы в части заработной платы	0	0	1	0	9	8	0	2	1	1
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат	0	0	1	0	9	8	0	2	1	2
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	8	0	2	1	3
Общехозяйственные расходы по оплате работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	0
Общехозяйственные расходы в части услуг связи	0	0	1	0	9	8	0	2	2	1
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	2
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	3
Общехозяйственные расходы в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	8	0	2	2	4
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества	0	0	1	0	9	8	0	2	2	5
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	6
Общехозяйственные расходы по операциям с активами	0	0	1	0	9	8	0	2	7	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	8	0	2	7	1
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	8	0	2	7	2
Общехозяйственные расходы на	0	0	1	0	9	8	0	2	9	0

производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов										
Издержки обращения	0	0	1	0	9	9	0	0	0	0
Издержки обращения учреждения	0	0	1	0	9	9	0	2	0	0
Издержки обращения в части расходов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	9	0	2	1	0
Издержки обращения в части заработной платы	0	0	1	0	9	9	0	2	1	1
Издержки обращения в части прочих выплат	0	0	1	0	9	9	0	2	1	2
Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	9	0	2	1	3
Издержки обращения в части оплаты работ, услуг	0	0	1	0	9	9	0	2	2	0
Издержки обращения в части услуг связи	0	0	1	0	9	9	0	2	2	1
Издержки обращения в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	9	0	2	2	2
Издержки обращения в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	9	0	2	2	3
Издержки обращения в части арендной платы за пользование имуществом	0	0	1	0	9	9	0	2	2	4
Издержки обращения в части содержания имущества	0	0	1	0	9	9	0	2	2	5
Издержки обращения в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	9	0	2	2	6
Общехозяйственные расходы по операциям с активами	0	0	1	0	9	9	0	2	7	0
Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	9	0	2	7	1
Издержки обращения в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	9	0	2	7	2
Издержки обращения в части прочих расходов	0	0	1	0	9	9	0	2	9	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной	0	0	2	0	1	2	2	0	0	0

организации										
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Финансовые вложения	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Векселя	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Участие в уставном капитале государственных (муниципальных) предприятий	0	0	2	0	4	3	2	0	0	0
Иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Иные финансовые активы	0	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Активы в управляющих компаниях	0	0	2	0	4	5	1	0	0	0
Доли в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям от бюджетов	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками прочих доходов	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0

Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	2	0	0	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям	0	0	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0

Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	0	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0

Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	3	0	0	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Вложения в иные финансовые активы	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в управляющие компании	0	0	2	1	5	5	1	0	0	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0

Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности	0	0	3	0	4	0	4	1	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг	0	0	3	0	4	0	4	1	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам принудительного изъятия	0	0	3	0	4	0	4	1	4	0
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным доходам от операций с активами	0	0	3	0	4	0	4	1	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	8	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	4	2	1	0
Внутриведомственные расчеты по заработной плате	0	0	3	0	4	0	4	2	1	1
Внутриведомственные расчеты по прочим выплатам	0	0	3	0	4	0	4	2	1	2
Внутриведомственные расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	4	2	1	3
Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	4	2	2	0
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	0	0	3	0	4	0	4	2	2	1
Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	4	0	4	2	2	2
Внутриведомственные расчеты по	0	0	3	0	4	0	4	2	2	3

коммунальным услугам										
Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	4	0	4	2	2	4
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	4	0	4	2	2	5
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	4	0	4	2	2	6
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию долговых обязательств	0	0	3	0	4	0	4	2	3	0
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	3	0	4	0	4	2	3	1
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	3	0	4	0	4	2	3	2
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	4	0
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	4	
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	3	0	4	0	4	2	4	2
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	4	0	4	2	5	0
Внутриведомственные расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	4	0	4	2	5	2
Внутриведомственные расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	5	3
Внутриведомственные расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	4	0	4	2	6	0
Внутриведомственные расчеты по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	4	0	4	2	6	2
Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	4	0	4	2	6	3
Внутриведомственные расчеты по расходам от операций с активами	0	0	3	0	4	0	4	2	7	0
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным расходам по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	4	2	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	9	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	4	3	1	0

Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	2	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	3	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	3	4	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств	0	0	3	0	4	0	4	4	1	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	4	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	5	1	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	5	2	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	5	3	0
Внутриведомственные расчеты по предоставлению займов (ссуд)	0	0	3	0	4	0	4	5	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	5	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	5	6	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	6	1	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	6	2	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	6	3	0
Внутриведомственные расчеты по погашению займов (ссуд)	0	0	3	0	4	0	4	6	4	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	5	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	6	6	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по	0	0	3	0	4	0	4	7	1	0

поступлениям от резидентов										
Внутриведомственные расчеты по поступлениям от нерезидентов	0	0	3	0	4	0	4	7	2	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	7	3	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Внутриведомственные расчеты по погашению задолженности перед резидентами	0	0	3	0	4	0	4	8	1	0
Внутриведомственные расчеты по погашению задолженности перед нерезидентами	0	0	3	0	4	0	4	8	2	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	8	3	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
РАЗДЕЛ 4.	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ										
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы от собственности	0	0	4	0	1	1	0	1	2	0
Доходы от оказания платных услуг	0	0	4	0	1	1	0	1	3	0
Доходы от сумм принудительного изъятия	0	0	4	0	1	1	0	1	4	0
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	4	0	1	1	0	1	5	0
Доходы от поступлений от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	4	0	1	1	0	1	5	2
Доходы от поступления от международных финансовых организаций	0	0	4	0	1	1	0	1	5	3
Доходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от переоценки активов	0	0	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	3
Прочие доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	8	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы по заработной плате	0	0	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим выплатам	0	0	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на услуги связи	0	0	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	3

Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0	0	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0	0	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на обслуживание долговых обязательств	0	0	4	0	1	2	0	2	3	0
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	4	0	1	2	0	2	3	1
Внутриведомственные расчеты по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	4	0	1	2	0	2	3	2
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	4	0
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	4	0	1	2	0	2	4	2
Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам	0	0	4	0	1	2	0	2	5	0
Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	4	0	1	2	0	2	5	2
Расходы на перечисления международным организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	5	3
Расходы на социальное обеспечение	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы на пособия по социальной помощи населению	0	0	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	0	0	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	0
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование материальных запасов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	3
Прочие расходы	0	0	4	0	1	2	0	2	9	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг	0	0	4	0	1	4	0	1	3	0
Прочие доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	1	8	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Расходы будущих периодов по заработной плате	0	0	4	0	1	5	0	2	1	1

Расходы будущих периодов по прочим выплатам	0	0	4	0	1	5	0	2	1	2
Расходы будущих периодов на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	5	0	2	2	0
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	0	0	4	0	1	5	0	2	2	5
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	0	0	4	0	1	5	0	2	2	6
Расходы будущих периодов на пособия по социальной помощи населению	0	0	4	0	1	5	0	2	6	2
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Принятые обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	1	2	0	0
Принятые обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	0
Принятые обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	1	2	1	1
Принятые обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	1	2	1	2
Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	3
Принятые обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	1	2	2	0
Принятые обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	1	2	2	1
Принятые обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	2
Принятые обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	3
Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	2	0	1	2	2	4
Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	1	2	2	5
Принятые обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	6

Принятые обязательства по обслуживанию долговых обязательств	0	0	5	0	2	0	1	2	3	0
Принятые обязательства по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	5	0	2	0	1	2	3	1
Принятые обязательства по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	5	0	2	0	1	2	3	2
Принятые обязательства по безвозмездным перечисления организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	4	0
Принятые обязательства по безвозмездным перечисления государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	4	1
Принятые обязательства по безвозмездным перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	2	0	1	2	4	2
Принятые обязательства по безвозмездным перечисления бюджетам	0	0	5	0	2	0	1	2	5	0
Принятые обязательства по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	2	0	1	2	5	2
Принятые обязательства по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	2	0	1	2	5	3
Принятые бюджетные обязательства по социальному обеспечению	0	0	5	0	2	0	1	2	6	0
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	2	0	1	2	6	2
Принятые обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	2	0	1	2	6	3
Принятые обязательства по прочим расходам	0	0	5	0	2	0	1	2	9	0
Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	3	0	0
Принятые обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	1	3	1	0
Принятые обязательства по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	2	0	1	3	2	0
Принятые обязательства по приобретению непроизведенных активов	0	0	5	0	2	0	1	3	3	0
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	0
Принятые обязательства по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	5	0	0
Принятые обязательства по изменению (увеличению) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	2	0	1	5	1	0
Принятые обязательства по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм	0	0	5	0	2	0	1	5	2	0

участия в капитале										
Принятые обязательства по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	2	0	1	5	3	0
Принятые обязательства по предоставлению бюджетных кредитов	0	0	5	0	2	0	1	5	4	0
Принятые обязательства по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	5	5	0
Принятые обязательства по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	2	0	1	8	0	0
Принятые обязательства по погашению задолженности перед резидентами	0	0	5	0	2	0	1	8	1	0
Принятые обязательства по погашению задолженности перед нерезидентами	0	0	5	0	2	0	1	8	2	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	2	2	0	0
Принятые денежные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	0
Принятые денежные обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	2	2	1	1
Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	3
Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	2	2	2	0
Принятые денежные обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	2	0	2	2	2	4
Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по обслуживанию долговых обязательств	0	0	5	0	2	0	2	2	3	0
Принятые денежные обязательства по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	5	0	2	0	2	2	3	1
Принятые денежные обязательства по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	5	0	2	0	2	2	3	2
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	4	0

Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	4	1
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	2	0	2	2	4	2
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	2	0	2	2	5	0
Принятые денежные обязательства по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	2	0	2	2	5	2
Принятые денежные обязательства по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	5	3
Принятые денежные обязательства по социальному обеспечению	0	0	5	0	2	0	2	2	6	0
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	2	0	2	2	6	2
Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	2	0	2	2	6	3
Принятые денежные обязательства по прочим расходам	0	0	5	0	2	0	2	2	9	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	2	3	0	0
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	2	0	2	3	2	0
Принятые денежные обязательства по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	2	0	2	3	3	0
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	2	3	4	0
Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	2	0	2	5	0	0
Принятые денежные обязательства по изменению (увеличению) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	2	0	2	5	1	0
Принятые денежные обязательства по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	2	0	2	5	2	0
Принятые денежные обязательства по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	2	0	2	5	3	0
Принятые денежные обязательства по предоставлению займов (ссуд)	0	0	5	0	2	0	2	5	4	0

Принятые денежные обязательства по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	2	0	2	5	5	0
Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	2	0	2	8	0	0
Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств перед резидентами	0	0	5	0	2	0	2	8	1	0
Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	5	0	2	0	2	8	2	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	0	0	5	0	4	1	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	0	0	5	0	4	2	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам	0	0	5	0	4	0	0	1	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от собственности	0	0	5	0	4	0	0	1	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от оказания платных услуг	0	0	5	0	4	0	0	1	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от сумм принудительного изъятия	0	0	5	0	4	0	0	1	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	5	0	4	0	0	1	5	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	5	0	4	0	0	1	5	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от поступления от международных финансовых организаций	0	0	5	0	4	0	0	1	5	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от операций с активами	0	0	5	0	4	0	0	1	7	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от переоценки активов	0	0	5	0	4	0	0	1	7	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от операций с активами	0	0	5	0	4	0	0	1	7	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от операций с активами	0	0	5	0	4	0	0	1	7	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим доходам	0	0	5	0	4	0	0	1	8	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	2	0	0

по расходам										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	4	0	0	2	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по заработной плате	0	0	5	0	4	0	0	2	1	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим выплатам	0	0	5	0	4	0	0	2	1	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	4	0	0	2	1	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по оплате работ, услуг	0	0	5	0	4	0	0	2	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по услугам связи	0	0	5	0	4	0	0	2	2	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по транспортным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по коммунальным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	4	0	0	2	2	4
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	4	0	0	2	2	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим работам, услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	6
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по обслуживанию долговых обязательств	0	0	5	0	4	0	0	2	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	5	0	4	0	0	2	3	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	5	0	4	0	0	2	3	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	4	1
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	4	0	0	2	4	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	4	0	0	2	5	0

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	4	0	0	2	5	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	5	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по социальному обеспечению	0	0	5	0	4	0	0	2	6	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	4	0	0	2	6	2
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	4	0	0	2	6	3
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим расходам	0	0	5	0	4	0	0	2	9	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	3	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению основных средств	0	0	5	0	4	0	0	3	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	4	0	0	3	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению непроизведенных активов	0	0	5	0	4	0	0	3	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	5	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по изменению (увеличению) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	4	0	0	5	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	4	0	0	5	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	4	0	0	5	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по предоставлению займов (ссуд)	0	0	5	0	4	0	0	5	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	5	5	0
Сметные (плановые, прогнозные)	0	0	5	0	4	0	0	6	0	0

назначения по выбытию финансовых активов										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по изменению (уменьшению) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	4	0	0	6	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по выбытию ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	4	0	0	6	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по выбытию акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	4	0	0	6	3	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по погашению займов (ссуд)	0	0	5	0	4	0	0	6	4	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по выбытию иных финансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	6	5	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по увеличению обязательств	0	0	5	0	4	0	0	7	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям от резидентов	0	0	5	0	4	0	0	7	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям от нерезидентов	0	0	5	0	4	0	0	7	2	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	4	0	0	8	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по погашению задолженности перед резидентами	0	0	5	0	4	0	0	8	1	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по погашению задолженности перед нерезидентами	0	0	5	0	4	0	0	8	2	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0	0	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	0	0	5	0	6	2	0	0	0	0
Право на принятие обязательств по расходам	0	0	5	0	6	0	0	2	0	0
Право на принятие обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	6	0	0	2	1	0
Право на принятие обязательств по заработной плате	0	0	5	0	6	0	0	2	1	1
Право на принятие обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	6	0	0	2	1	2
Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	6	0	0	2	1	3
Право на принятие обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	6	0	0	2	2	0
Право на принятие обязательств по услугам связи	0	0	5	0	6	0	0	2	2	1
Право на принятие обязательств по	0	0	5	0	6	0	0	2	2	2

транспортным услугам										
Право на принятие обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	3
Право на принятие обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	6	0	0	2	2	4
Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	6	0	0	2	2	5
Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	6
Право на принятие обязательств по обслуживанию долговых обязательств	0	0	5	0	6	0	0	2	3	0
Право на принятие обязательств по обслуживанию долговых обязательств перед резидентами	0	0	5	0	6	0	0	2	3	1
Право на принятие обязательств по обслуживанию долговых обязательств перед нерезидентами	0	0	5	0	6	0	0	2	3	2
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	4	0
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	4	1
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0	0	5	0	6	0	0	2	4	2
Право на принятие обязательств по безвозмездным перечислениям	0	0	5	0	6	0	0	2	5	0
Право на принятие обязательств по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	5	0	6	0	0	2	5	2
Право на принятие обязательств по перечислениям международным организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	5	3
Право на принятие обязательств по социальному обеспечению	0	0	5	0	6	0	0	2	6	0
Право на принятие обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	6	0	0	2	6	2
Право на принятие обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	6	0	0	2	6	3
Право на принятие обязательств по прочим расходам	0	0	5	0	6	0	0	2	9	0
Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	6	0	0	3	0	0
Право на принятие обязательств по	0	0	5	0	6	0	0	3	1	0

приобретению основных средств										
Право на принятие обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	2	0
Право на принятие обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	3	0
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	0
Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов	0	0	5	0	6	0	0	5	0	0
Право на изменение (увеличение) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	6	0	0	5	1	0
Право на принятие обязательств по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	6	0	0	5	2	0
Право на принятие обязательств по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	6	0	0	5	3	0
Право на принятие обязательств по предоставлению займов (ссуд)	0	0	5	0	6	0	0	5	4	0
Право на принятие обязательств по приобретению иных финансовых активов	0	0	5	0	6	0	0	5	5	0
Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств	0	0	5	0	6	0	0	8	0	0
Право на принятие обязательств по погашению задолженности перед резидентами	0	0	5	0	6	0	0	8	1	0
Право на принятие обязательств по погашению задолженности перед нерезидентами	0	0	5	0	6	0	0	8	2	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	5	0	7	1	0	0	0	0
Утвержденный объем доходов	0	0	5	0	7	0	0	1	0	0
Утвержденный объем доходов от собственности	0	0	5	0	7	0	0	1	2	0
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг	0	0	5	0	7	0	0	1	3	0
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия	0	0	5	0	7	0	0	1	4	0
Утвержденный объем доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	5	0	7	0	0	1	5	0
Утвержденный объем доходов от поступлений от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	5	0	7	0	0	1	5	2
Утвержденный объем доходов от поступления от международных финансовых организаций	0	0	5	0	7	0	0	1	5	3
Утвержденный объем доходов от операций с активами	0	0	5	0	7	0	0	1	7	0
Утвержденный объем доходов от	0	0	5	0	7	0	0	1	7	1

переоценки активов										
Утвержденный объем доходов от операций с активами	0	0	5	0	7	0	0	1	7	2
Утвержденный объем чрезвычайных доходов от операций с активами	0	0	5	0	7	0	0	1	7	3
Утвержденный объем прочих доходов	0	0	5	0	7	0	0	1	8	0
Утвержденный объем выбытия финансовых активов	0	0	5	0	7	0	0	6	0	0
Утвержденный объем изменения (уменьшения) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	7	0	0	6	1	0
Утвержденный объем выбытия ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	7	0	0	6	2	0
Утвержденный объем выбытия акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	7	0	0	6	3	0
Утвержденный объем погашения займов (ссуд)	0	0	5	0	7	0	0	6	4	0
Утвержденный объем выбытия иных финансовых активов	0	0	5	0	7	0	0	6	5	0
Утвержденный объем доходов от увеличения обязательств	0	0	5	0	7	0	0	7	0	0
Утвержденный объем доходов поступлений от резидентов	0	0	5	0	7	0	0	7	1	0
Утвержденный объем доходов поступлений от нерезидентов	0	0	5	0	7	0	0	7	2	0
Получено финансового обеспечения	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	0	0	5	0	8	1	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	0	0	5	0	8	2	0	0	0	0
Получено доходов	0	0	5	0	8	0	0	1	0	0
Получено доходов от собственности	0	0	5	0	8	0	0	1	2	0
Получено доходов от оказания платных услуг	0	0	5	0	8	0	0	1	3	0
Получено доходов от сумм принудительного изъятия	0	0	5	0	8	0	0	1	4	0
Получено доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов	0	0	5	0	8	0	0	1	5	0
Получено доходов от поступлений от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	5	0	8	0	0	1	5	2
Получено доходов от поступления от международных финансовых организаций	0	0	5	0	8	0	0	1	5	3
Получено доходов от операций с активами	0	0	5	0	8	0	0	1	7	0
Получено доходов от переоценки активов	0	0	5	0	8	0	0	1	7	1
Получено доходов от операций с активами	0	0	5	0	8	0	0	1	7	2
Получено чрезвычайных доходов от операций с активами	0	0	5	0	8	0	0	1	7	3
Получено прочих доходов	0	0	5	0	8	0	0	1	8	0
Получено поступлений от выбытия финансовых активов	0	0	5	0	8	0	0	6	0	0
Изменен (уменьшен) остаток денежных	0	0	5	0	8	0	0	6	1	0

средств учреждения										
Получено поступлений от выбытия ценных бумаг, кроме акций	0	0	5	0	8	0	0	6	2	0
Получено поступлений от выбытия акций и иных форм участия в капитале	0	0	5	0	8	0	0	6	3	0
Получено поступлений от погашения займов (ссуд)	0	0	5	0	8	0	0	6	4	0
Получено поступлений от выбытия иных финансовых активов	0	0	5	0	8	0	0	6	5	0
Получено поступлений от увеличения обязательств	0	0	5	0	8	0	0	7	0	0
Получено поступлений от доходов резидентов	0	0	5	0	8	0	0	7	1	0
Получено поступлений от доходов нерезидентов	0	0	5	0	8	0	0	7	2	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	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, 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 на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное 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
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

Приложение № 2

**ПЕРЕЧЕНЬ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ
ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ
В ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»**

(Приказ Минфина РФ от 30 марта 2015 г. «№ 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению)

1. Формы документов класса 04 «Унифицированная система
банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение

2. Формы документов класса 05 «Унифицированная система
бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации
организации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504204	Требование-накладная
9	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
10	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
11	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
12	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
13	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
14	0504230	Акт о списании материальных запасов

15	0504401	Расчетно-платежная ведомость
16	0504402	Расчетная ведомость
17	0504403	Платежная ведомость
18	0504417	Карточка-справка
19	0504421	Табель учета использования рабочего времени
20	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
21	0504505	Авансовый отчет
22	0504805	Извещение
23	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
24	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
25	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
26	0504833	Бухгалтерская справка
27	0504835	Акт о результатах инвентаризации
28	0345001	Путевой лист легкового автомобиля
29	0345004	Путевой лист грузового автомобиля

**Журналы операций, применяемые
в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»**

№ журнала операций	Наименование	Ответственные за ведение журнал операций (ФИО)
002	Журнал операций с безналичными денежными средствами - субсидии	Звонкова С.М.
002	Журнал операций с безналичными денежными средствами - приносящая доход деятельность	Звонкова С.М.
003	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами - субсидии	Зиянгирова Р.Д.
003	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами - приносящая доход деятельность	Зиянгирова Р.Д.
004	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - субсидии	Зиянгирова Р.Д.
004	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - приносящая доход деятельность	Зиянгирова Р.Д.
005	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Поротикова О.В.
006	Журнал операций расчетов по оплате труда - субсидии	Галкова С.В.
006	Журнал операций расчетов по оплате труда - приносящая доход деятельность	Галкова С.В.
007	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов – субсидии	Зиянгирова Р.Д.
007	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов - приносящая доход деятельность	Зиянгирова Р.Д.
008	Журнал по прочим операциям	Саяпова Ю.С.
009	Журнал по санкционированию	Саяпова Ю.С.

Сроки сдачи журналов операций 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, счетов-фактур и доверенностей.

№ п/п	Наименование документа	Должность
1.	Платежные поручения	Директор, Главный бухгалтер
2.	Ведомость на выдачу заработной платы, счета-фактуры	Директор, Главный бухгалтер
3.	Ведомость на выдачу стипендии и социальные выплаты студентам.	Директор, Главный бухгалтер
4.	Доверенность на получение ТМЦ	Директор, Главный бухгалтер

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Подразделение	Дата представления	Бухгалтерская группа
1	Доверенность	Материально ответственные лица	Не позднее 3 дней после окончания срока доверенности	Бухгалтер материального стола
2	Путевые листы	Водитель	Не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтер материального стола
3	Заявление на получение аванса на командировочные расходы	Подотчетные лица	Не позднее 7 дней до срока командировки	Главный бухгалтер
4	Авансовые отчеты о расходе подотчетных сумм	Подотчетные лица	Не позднее 3 дней после окончания срока командировки	Бухгалтер материального стола
5	Возврат остатка неиспользованного аванса	Подотчетные лица	Не позднее 3 дней после окончания срока командировки	Главный бухгалтер
6	Накладные-требования склада	Заведующий складом	Последний рабочий день отчетного месяца	Бухгалтер материального стола
7	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	Заведующий складом	Последний рабочий день отчетного месяца	Бухгалтер материального стола
8	Акты на списание материалов и объектов	Материально ответственные лица	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер материального стола
9	Акт приема передачи ТМЦ	Материально ответственные лица	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер материального стола
10	Приказы на выплату стипендии, социальных пособий и других дополнительных выплат	Заведующие отделениями, отдел кадров	Ежемесячно не позднее 16-го числа текущего месяца	Бухгалтер по стипендии
11	Приказы по движению	Заведующие	Ежемесячно не	Бухгалтер

	контингента студентов	отделениями, отдел кадров	позднее 16-го числа текущего месяца	
12	Акты списания дипломов, вкладышей	Специалист отдела кадров	Ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бухгалтер материального стола
13	Табель учета рабочего времени	Все подразделения	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер расчетного стола
14	Больничные листы	Специалист отдела кадров	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер расчетного стола
15	Приказы по личному составу	Отдел кадров	Ежемесячно за 7 дней до срока начисления заработной платы	Бухгалтер расчетного стола
16	Банковские выписки	Казначейство	Ежедневно	Бухгалтер
18	Отчет по ГСМ	Механик	Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бухгалтер материального стола
19	Журналы операций с первичными документами и отчетностью	Бухгалтерия	Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер
20	Накладные, счета-фактуры и др. документы на поступление материальных ценностей	Бухгалтер по снабжению	В день поступления материальных ценностей в учреждение	Бухгалтер материального стола
21	Отчет по служебным междугородним телефонным разговорам	Все подразделения	Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бухгалтер
22	Сведения о численности и движении работников (ф.П-4)	Специалист отдела кадров	Ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Экономист
23	Сведения о численности студентов, групп, количестве педагогических часов штата	Заместитель директора по учебной работе	До 5 июля	Экономист
24	Тарификационный список на педагогических работников	Заместитель директора по учебной работе	До 5 июля	Экономист
25	Тарификационный список на АУП	Специалист отдела кадров	До 5 июля	Экономист
26	Показания эл.счетчиков для УГЭС	Зав.хозяйством	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер

27	Показания счетчиков по учету потребления газа	Зав.хозяйство м	Ежемесячно не позднее 30-го числа текущего месяца	Бухгалтер
28	Показания теплосчетчиков для ТС БЭ	Зав.хозяйство м	Ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер
29	Обновление договоров с организациями	Зам.директора по ОВ	Ежегодно до 15 января следующего за отчетным годом	Бухгалтер
30	Налоговая декларация по налогу на прибыль		Ежеквартально	Гл.бухгалтер
31	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость		Ежеквартально	Гл.бухгалтер
32	Налоговая декларация по транспортному налогу	Механик	Ежеквартально	Гл.бухгалтер
33	Налоговая декларация по налогу на имущество		Ежеквартально	Гл.бухгалтер
34	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	Специалист по охране труда	Ежеквартально	Бухгалтер
35	Реестр сведений о доходах физических лиц		Годовой	Бухгалтер расчетного стола
36	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование		Ежеквартально	Бухгалтер расчетного стола
37	Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц		Ежеквартально	Бухгалтер расчетного стола
38	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФРФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС		Ежеквартально	Бухгалтер расчетного стола

График проведения инвентаризации.

Подразделение	Материально ответственное лицо	Инвентаризируемое имущество	Срок инвентаризации
Общежитие	Султанова Р.Р.	Все	Октябрь
ПО, Зав.кабинетами	Назмутдинов Ф.Ф. зав.кабинетами	Компьютерная и множительная техника, орг.техника	Октябрь
Учебные корпуса	Зав.кабинетами, Чистяков Н.А.	Все	Октябрь
УСК о.Шамсутдин	Материально ответственные лица	Все	Октябрь
Библиотека	Ярославова А.Р.	Библиотечный фонд	1 раз в 5 лет
Здания и сооружения	Макеров А.И.	Недвижимое имущество	1 раз в 5 лет

**Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии
по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»**

Комиссия создается в обязательном порядке, в состав комиссии входят

Председатель комиссии

 Стеценко Е.П. - заведующая производственной практикой

Члены комиссии

 Макеров А.И. - заместитель директора по общим вопросам

 Емишаева Ю.С. - главный бухгалтер

 Зиянгирова Р.Д. - бухгалтер

 Чистяков Н.А. - заведующий хозяйством

 Султанова Р.Р. - заведующий общежитием

 Рахматуллина И.А. - председатель ПК.

Порядок оформления служебных командировок

1. Для оформления командировки необходимо наличие средств в финансовом плане.
2. При заполнении заявки на командировку сотрудник Колледжа в обязательном порядке указывает место, срок, цели командировки, каким видом транспорта планирует воспользоваться.
3. Сумму, выделяемую на командировочные расходы, утверждает директор.
4. Выдача денежных средств на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели на банковские карты.
5. Лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию Колледжа отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.
6. Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

7. Возмещение работникам средств, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и финансируемых за счет средств республиканского бюджета, осуществляется в следующих размерах:

а) при командировании за пределы РФ установленная сумма - 3500 рублей в сутки (из средств по приносящей доход деятельности).

б) при командировании за пределы Республики Башкортостан расходы на выплату суточных в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (в размере 100 рублей из средств субсидий, в размере 600 рублей из средств по приносящей доход деятельности).

в) расходов на наем жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. Нормами установленная сумма - 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих расходы найма жилого помещения, - 12 рублей в сутки;

г) расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

8. Возмещение расходов в размере, установленных п.7 настоящего Положения, производится в пределах объема финансирования, выделенного из республиканского бюджета на служебные командировки, либо (в случае использования указанных средств в полном объеме) за счет внебюджетных источников.

9. Расходы, превышающие размеры, установленные п.7а настоящего Положения, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя) возмещаются за счет средств, полученных Колледжем от предпринимательской деятельности.

10. В случаях не предоставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в банк остатка неиспользованных авансов Колледж имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

11. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством РФ (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением подписей и т.д.).

Приложение № 8

Состав комиссии по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, находящего в эксплуатации и по оценке стоимости материалов, полученных от их ликвидации, состав комиссии по приемке-передаче основных средств в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам

Макеров А.И.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Емишаева Ю.С.

Бухгалтер

Зиянгирова Р.Д.

Преподаватель

Рахматуллина И.А.

Состав комиссии по списанию пришедшего в негодность имущества через наблюдательный совет по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Программист Назмутдинов Ф.Ф.

Заведующий хозяйством Чистяков Н.А.

Преподаватель Рахматуллина И.А.

Приложение № 9

Состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Бухгалтер Зиянгирова Р.Д.

Специалист по персоналу Зямилева И.Р.

Специалист Князева Е.В.

Приложение № 10

Состав комиссии по проверке показаний спидометра автотранспорта по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер Емишаева Ю.С.

Бухгалтер Зиянгирова Р.Д.

Приложение № 11

Состав комиссии для контроля за качеством производимых и выполняемых в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж» строительно-ремонтных, пусконаладочных работ

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Заведующий общежитием Султанова Р.Р.

Заведующий хозяйством Чистяков Н.А.

Секретарь учебной части Иванова С.В.

Бухгалтер Зиянгирова Р.Д.

Акты приемки выполненных работ представлять в бухгалтерию Колледжа для оплаты после приема внутренней комиссией с обязательным указанием наименования объекта.

Приложение № 12

Состав экспертной комиссии для подготовки к уничтожению и архивированию документальных материалов по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Заместитель директора по учебной работе Трухина С.В.
 Заведующий производственной практикой Стеценко Е.П.
 Специалист по персоналу Зямилева И.Р.

Приложение № 13

Состав комиссии для списания материалов, спирта, химических реактивов, инструментария, вспомогательных материалов для практических занятий по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Преподаватель Аткнина Г.П.
 Преподаватель Рахматуллина И.А.

Состав комиссии для списания мягкого инвентаря по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам Макеров А.И.

Члены комиссии:

Преподаватель Аткнина Г.П.
 Преподаватель Зяблицкая М.А.

Приложение № 14

Срок службы мягкого инвентаря

№ п/п	Наименование инвентаря	Срок службы (лет)
1	Матрасы, одеяла, подушки, покрывала	6
2	Постельные принадлежности (простыни, наволочки, пододеяльники)	3
3	полотенце	2
4	Халат х/б ,костюм х/б, брюки х/б, фартук ,галоши резиновые	2
5	Куртка и брюки на утепляющей прокладке, валенки, ботинки кожаные	2
6	Полушубок	4
7	Обувь спортивная	1
8	Одежда спортивная	2
9	Шторы, портьеры	5
1	Матрасы, одеяла, подушки, покрывала	6

Налоговой регистр по доходной части
1. Доходы от реализации товаров(работ, услуг)

Наименование услуги	Всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6

Налоговый регистр по доходной части.
2.Внерезидентские доходы.

Виды дохода	Всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6

Налоговый регистр по расходной части.

Виды расходов	Сумма	Облагаемые расходы	Необлагаемые Расходы
1) прямые расходы, относящиеся к реализационным товарам, работам, услугам			
Расходы на оплату труда и начисления на заработную плату			
ГСМ			
Сумма начисленной амортизации по имуществу			
Коммунальные расходы, ТБО, дератизация			
2) Косвенные расходы всего			
ТМЦ			
Расходы на командировки			
Информационные услуги			
Почтовые, телефонные услуги			
Расходы на рекламу			
Редакционные услуги			
Расходы на ремонт имущества			
Госпошлина, налоги			
Лицензирование, сертификация			
Услуги охраны			

**Состав комиссии по проведению внутреннего контроля и аудита
по ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»**

Председатель:

Заместитель директора по общим вопросам

Макиров А.И.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер
Ведущий экономист
Специалист по закупкам
Преподаватель

Емишаева Ю.С.
Галкова С.В.
Хафизова Ю.Д.
Рахматуллина И.А.

Права (роли) должностных лиц ГАПОУ РБ «Бирский медико – фармацевтический колледж Республики Башкортостан» в электронном документообороте

№ п/п	Наименование документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Права (роли) сотрудников, в соответствии с функциональными обязанностями						Хранение документов				
			Утверждение		Подписание		Согласование		Исполнение		Срок хранения	Место хранения	
			Роль	Ф.И.О.	Роль	Ф.И.О.	Роль	Ф.И.О.	Роль	Ф.И.О.			
1. Учет нефинансовых активов													
1	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Председатель Члены комиссии	Макиров А.И. Емишпаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А.				Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.		
2	Требование – накладная (ОКУД 0510451)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Загребовал Директор Отпустил Получил	Сотрудники структурных подразделений колледжа Белобородова Н.С. Сотрудники структурных подразделений колледжа Сотрудники структурных подразделений колледжа				Ответственный исполнитель Исполнитель	Зиянгирова Р.Д. Зиянгирова Р.Д.		

3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)(из одного структурного подразделения в другое, от одного материально - ответственного лица другому)	электронный			Сдал Принял	Сотрудники структурных подразделений колледжа Сотрудники структурных подразделений колледжа	Сотрудники структурных подразделений колледжа	Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.
4	Акт приема - передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	электронный			Объект (ы) принят Объект (ы) сдал	Сотрудники структурных подразделений колледжа Сотрудники структурных подразделений колледжа	Сотрудники структурных подразделений колледжа		
5	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	электронный						Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.
6	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Председатель комиссии Члены комиссии Главный бухгалтер	Макиров А.И. Емишаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А. Назмутдинов Ф.Ф. Чистяков Н.А.	Макиров А.И. Емишаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А. Назмутдинов Ф.Ф.	Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.
7	Решение об оценке стоимости имущества. отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442)с	электронный			Председатель комиссии Члены комиссии	Емишаева Ю.С. Макиров А.И. Емишаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А. Назмутдинов Ф.Ф.	Макиров А.И. Емишаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А. Назмутдинов Ф.Ф.	Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.

	приложением распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя)					Чистяков Н.А.														
8	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	электронный	Директор	Белобородова Н.С	Председатель комиссии Члены комиссии	Макаров А.И. Аткнина Г.П. Рахматуллина И.А.				Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.									
9	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Председатель комиссии Члены комиссии	Макаров А.И. Емишаева Ю.С. Зиянгирова Р.Д. Рахматуллина И.А. Назмутдинов Ф.Ф. Чистяков Н.А.				Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.									

2. Учет расчетов с подотчетными лицами

10	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Работник (подотчетное лицо) Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо) Гл.бухгалтер	Сотрудники структурных подразделений колледжа Начальники Отделов. Емишаева Ю.С.			Ответственный исполнитель Сотрудники структурных подразделений колледжа	Зямылева И.Р.	
11	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо) Гл.бухгалтер	Зянгирова Р.Д. Начальники отделов Емишаева Ю.С.	Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)		Ответственный исполнитель Подотчётное лицо	Зямылева И.Р. Подотчётное лицо	

3. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

12	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Ответственное лицо за закупку товаров, работ, услуг Ответственное лицо	Чистяков Н.А. Емишаева Ю.С. Галкова С.В.			Подотчётное лицо (ответственный исполнитель)	Подотчётное лицо	
----	---	-------------	----------	-------------------	---	--	--	--	--	------------------	--

13	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	финансово-экономического подразделения Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо) Зиянгирова Р.Д. Зиянгирова Р.Д.	Начальники отделов. Зиянгирова Р.Д.				Ответственный исполнитель	Зиянгирова Р.Д.	
14	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ,	электронный								Исполнитель	Галкова С.В.	

4. Оплата труда

	страховыми взносами (ОКУД 0509095)																		
15	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	электронный				Директор Главный бухгалтер	Белобородова Н.С. Емишаева Ю.С.			Исполнитель	Галкова С.В.								

5. Учет расходов будущих периодов

16	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов	электронный																	
	будущих периодов																		
										Ответственн ый исполнитель	Емишаева Ю.С.								
										Исполнитель	Емишаева Ю.С.								

6. Учет на забалансовых счетах

17	<p>Требование - накладная (ОКУД 0504204) при перемещении внутри учреждения между ответственными лицами или структурными подразделениями имущества, полученного в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного</p>	электронный			<p>Затребовал</p> <p>Директор</p> <p>Отпустил</p> <p>Получил</p>	<p>Сотрудники структурных подразделений колледжа</p> <p>Белобородова Н.С.</p> <p>Сотрудники структурных подразделений колледжа</p> <p>Сотрудники структурных подразделений колледжа</p>		<p>Ответственный исполнитель</p> <p>Исполнитель</p>	<p>Зиянгирова Р.Д.</p> <p>Зиянгирова Р.Д.</p>	
----	---	-------------	--	--	--	---	--	---	---	--

18	<p>Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку имущества)(при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)</p>	электронный			Отпустил Получил Главный бухгалтер	Сотрудники структурных подразделений колледжа Сотрудники структурных подразделений колледжа Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.	
19	<p>Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача</p>	электронный			Отпустил Получил Главный бухгалтер	Сотрудники структурных подразделений колледжа Сотрудники структурных подразделений колледжа Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.	

	<p>имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)</p>									
20	<p>Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности учреждения</p>	электронный		<p>Главный бухгалтер Материалы выдал</p>	<p>Емишаева Ю.С. Сотрудники структурных подразделений колледжа</p>			Исполнитель	Зямылева И.Р.	
21	<p>Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их списании (уничтожении) бланков строгой отчетности</p>	электронный	Белобородова Н.С.	<p>Председатель Комиссии Члены комиссии</p>	<p>Макиров А.И. Зямылева И.Р. Князева Е.В. Зиянгирова Р.Д.</p>			Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.	

22	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета (ОКУД 0510437)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.						Ответственный исполнитель Галкова С.В.	Емишаева Ю.С.		
23	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.						Ответственный исполнитель Галкова С.В.	Емишаева Ю.С.		
24	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	электронный	Директор Главный бухгалтер	Белобородова Н.С.	Белобородова Н.С. Емишаева Ю.С.					Исполнитель	Емишаева Ю.С.		
25	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и	электронный	Директор Главный бухгалтер	Белобородова Н.С.	Белобородова Н.С. Емишаева Ю.С.					Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.		

	обязательств, полученное от передающей стороны										
26	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену	электронный			Главный бухгалтер Материалы выдал	Емишпаева Ю.С. Сотрудники структурных подразделений колледжа			Исполнитель	Макаров А.И.	
27	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. Акт о списании материальных запасов (ОКУД		Директор	Белобородова Н.С.	Председатель комиссии Члены комиссии	Макаров А.И. Аткнина Г.П. Рахматуллина И.А.			Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.	

	представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Чистяков Н.А. Султанова Р.Р. Рахмагуллина И.А.					
38	Акты сверки взаимных расчетов	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.	Исполнитель	Зиянгирова Р.Д.			
39	Акты сверки с территориальными органами и с управлением Федеральной налоговой службой России по Республике Башкортостан	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.	Исполнитель	Емишаева Ю.С.			
40	Акты сверки с Государственным учреждением - региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.	Исполнитель	Емишаева Ю.С.			

	Башкортостан																		
--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Отчетность

41	Годовая отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.				Исполнитель	Емишаева Ю.С.								
42	Квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.				Исполнитель	Емишаева Ю.С.								
43	Ежемесячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.				Исполнитель	Емишаева Ю.С.								
44	Информация, подлежащая раскрытию в годовой Пояснительной	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.				Исполнитель	Емишаева Ю.С.								

	записке (ОКУД 0503760) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Емишаева Ю.С.		
45	Информация, подлежащей раскрытию в квартальной Пояснительной записке (ОКУД 0503760) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете										
46	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Емишаева Ю.С.		
47	Отчетность по налогам (расчет 6-НДФЛ) и страховым взносам (расчет по страховым взносам, отчет по форме 4-ФСС)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Галкова С.В.		
48	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.		Исполнитель	Зямилова И.Р.		

49	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.			Исполнитель	Замилева И.Р.	
50	Справка - подтверждение основного вида экономической деятельности	электронный	Директор	Белобородова Н.С.	Главный бухгалтер	Емишаева Ю.С.			Исполнитель	Емишаева Ю.С.	
51	Статистическая отчетность, основанная исключительно па данных бухгалтерского учета (форма П-2, форма №11-краткая, форма №11-2 (инвест), форма №11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	электронный			Директор	Белобородова Н.С.			Ответственный исполнитель	Сотрудники структурных подразделений колледжа	
52	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма № П-4, форма №1-Т(ГС), форма №1, форма №С-2,	электронный			Директор	Белобородова Н.С.			Ответственный исполнитель	Сотрудники структурных подразделений колледжа	

	форма № 1 -БЗ и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательств ом)								
53	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма № П- 4 (НЗ), форма № 1- ПР. форма № 1 -В. форма № С-1. форма № 4-ГЭР. форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1- ТР (автотранспорт), форма № 1 - жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма № 23И и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.			Ответствен ный исполнитель	Сотрудники структурных подразделений колледжа	
54	Запрос о предоставлении информации, необходимой для составления ведомственной отчетности	электронный	Директор	Белобородова Н.С.			Исполнитель	Сотрудники структурных подразделений колледжа	

60	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	электронный	Директор	Белобородова Н.С.					службы	Ответственный исполнитель Ответственный исполнитель - финансово-экономической службы	Емишаева Ю.С. Галкова С.В.		
61	Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837)	электронный	Директор Главный бухгалтер	Белобородова Н.С. Емишаева Ю.С.					службы	Ответственный исполнитель	Емишаева Ю.С.		
62	Ведомость выдающих доходов (ф.0510837)	электронный	Директор Главный бухгалтер	Белобородова Н.С. Емишаева Ю.С.					службы	Ответственный исполнитель	Емишаева Ю.С.		

График документооборота в целях бухгалтерского учета

График документооборота по учету труда и заработной платы

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Личная карточка работника	Штатное расписание	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Код формы	(ф. Т-1)	(ф. Т-2)	(ф. Т-3)	(ф. Т-5)	(ф. Т-6, ф. Т-6а)
Количество экземпляров	1				
Ответственный за составление	специалист по персоналу				
Документы, на основании которых составляются	Трудовой договор	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т-1), анкетные данные работника	Единый квалификационный справочник должностей специалистов и служащих, единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, организационная структура учреждения, профессиональные стандарты	Заявление работника	Заявление работника, график отпусков (ф. Т-7)
Срок	В трехдневный	В течение трех	На дату создания	При переводе	За пять дней до

составления	срок со дня фактического начала работы	рабочих дней с момента оформления приема работника на работу	учреждения и при внесении изменений	работника на другую работу	начала отпуска
Ответственный за проверку	специалист по персоналу	Г Главный бухгалтер, специалист по персоналу	специалист по персоналу	специалист по персоналу	
Срок проверки	Один день со дня составления				
Кто утверждает (подписывает)	Директор, работник	Начальник отдела кадров	Директор, главный бухгалтер	Директор, работник	
Срок утверждения (подписания)	1 день				
Куда передается	Специалисту по персоналу (в выписку из приказа)	Специалисту по персоналу (в выписку из приказа)	Специалисту по персоналу, копия - в бухгалтерию	Специалисту по персоналу (в бухгалтерию - выписку из приказа)	
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка	-	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы,	Личная карточка	-	Расчетная ведомость (ф.	-	Записка-расчет

составляемые на основании данного	(ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)		0504402)	об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнений и в других случаях (ф. 0504425)
Место хранения	Кадровая служба			
Ответственный за хранение	Специалист по персоналу			

График документооборота по учету труда и заработной платы

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора с работником (увольнении)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при предоставлении отпуска)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при прекращении трудового договора)	Табель учета использования рабочего времени	Расчетная ведомость
Код формы	(ф. Т-11, Т-11а)	(ф. Т-8)	(ф. Т-9, Т-9а)	(ф. Т-8)	(ф. 0504421)	(ф. 0504402)
Количество	1					

экземпляров	Специалист по персоналу						Специалист по персоналу, заведующий учебной частью, начальники отделов	Бухгалтер по расчетам с персоналом
Ответственный за составление	Специалист по персоналу						Специалист по персоналу, заведующий учебной частью, начальники отделов	Бухгалтер по расчетам с персоналом
Документы, на основании которых составляются	Служебная записка, представление к поощрению	Служебная записка	Заявление работника, другие документы	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6, Т-6а)	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. Т-8)	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. Т-8)	Табельный учет, листки нетрудоспособности, приказы, справки, другие документы	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425), другие документы по учету труда и его оплаты
	Срок составления	1 день с момента поступления документов, согласованных с руководителем	За один день перед выездом в командировку у	Не позднее последнего дня увольнения работника	За пять дней до начала отпуска	Не позднее последнего дня увольнения работника	16-го и 1-го числа каждого месяца <*>	За три рабочих дня до срока выплаты заработной платы

Ответственный за проверку	Специалист по персоналу		Главный бухгалтер
Срок проверки	В день составления		
Кто утверждает (подписывает)	Директор	Специалист по персоналу	Специалист по персоналу, заведующий учебной частью, начальники отделов
Срок утверждения (подписания)	В день составления		
Куда передается	В бухгалтерию		
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания		16-го и 1-го числа каждого месяца
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)
Документы, составляемые на основании данного	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях
	Расчетная ведомость (ф. 0504402)		Платежные документы
			Карточка-справка (ф. 0504417)

		(ф. 0504425)		
Место хранения	Кадровая служба		Бухгалтерия	
Ответственный за хранение	Специалист по персоналу		Главный бухгалтер	

<*> Табель формируется за первую половину месяца (период заполнения: с 1-го по 15-е число) и за месяц (период заполнения: месяц).

График документооборота по учету нефинансовых активов

Наименование документа	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Акт приемы материалов (материальных ценностей)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Акт о списании транспортного средства	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов	Доверенность на получение МЦ
Форма	(ф. 0504101)	(ф. 0504103)	(ф. 0504220)	(ф. 0504207)	(ф. 0504104)	(ф. 0504105)	(ф. 0504143)	(ф. 0504102)	(ф. М-2)
Количество экземпляров	2		1			3			
Ответственный за	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Заведующий хозяйственной	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Заведующий хозяйственной	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материальное	Материальное	Бухгалтер материальное

составление	часть			ответственное лицо	ной группы
Документы, на основании которых составляются	Приказ, распоряжение, договор (купли-продажи, поставки, дарения и т.д.), документы поставщика (подрядчика, исполнителя), документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости	Ведомость в выдачу		Приказ (распоряжение) о перемещении	Наряд, счет, договор, заказ, соглашения, другие заменяющие их документы
Срок составления	Перед приемом-передачей нефинансовых активов	Не более 3 дней со дня приема основных средств	Не более 3 дней со дня приемки материалов	1 день со дня приема материальных ценностей	Не более 14 календарных дней со дня поступления документов
Кто утверждает (подписывает)	Директор, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер материальной группы, главный бухгалтер	Директор, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер материальной группы	Директор, МОЛ, члены комиссии	Заведующий хозяйственной части, МОЛ, бухгалтер материальной группы	Перед получением МЦ
Срок утверждения (подписания)	В день составления				
Куда	Один экземпляр - в бухгалтерию,	Один	В бухгалтерию, копия - МОЛ		Доверенно

передается	второй - контрагенту, копия - МОЛ	экземпляр - в бухгалтерию, второй - юристу, копия - МОЛ	экземпляр - в бухгалтерию, по 1	му лицу
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания			
Документы, в которых производятся записи	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Бухгалтерские регистры	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Журнал учета выданных доверенностей
Документы, составляемые на основании данного	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	-	-
Место хранения	Бухгалтерия			
Ответствен	Главный бухгалтер			

ный за хранение	
-----------------	--

График документооборота по учету нефинансовых активов

Наименование документа	Требование-накладная	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Акт о списании материальных запасов	Акт о разукруплении (частичной ликвидации) объекта основных средств
Код формы	(ф. 0504204)	(ф. 0504210)	(ф. 0504230)	-
Количество экземпляров	3	1	1	3
Ответственный за составление	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов			
Документы, на основании которых составляются	Заявка на получение МЗ, документы поставщика	Заявка на получение МЗ	Путевой лист, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), др. документы	Приказ, распоряжение, документы поставщика, др. документы
Срок составления	Перед выдачей МЗ		Не более 14 календарных дней со дня получения документов	Не более 3 дней со дня приема основных средств
Кто утверждает (подписывает)	Директор, МОЛ, бухгалтер	Главный бухгалтер, МОЛ	Директор, члены комиссии,	Директор, члены комиссии, бухгалтер

	материальной группы, поставщик		главный бухгалтер	материальной группы, подрядчик
Срок утверждения (подписания)	В день составления			
Куда передается	В бухгалтерию, МОЛ, поставщику	В бухгалтерию, копия - МОЛ		В бухгалтерию, МОЛ, поставщику
Срок передачи	В день подписания			
Документы, в которых производятся записи	Регистры бухгалтерского учета			Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
Документы, составляемые на основании данного	Регистры бухгалтерского учета			
Место хранения	Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер			

График документооборота по прочим операциям

Наименование	Путевой лист	Акт выполненных	Договор на	Договор	Акт о результатах	Договор с

документа	автомобилия	работ (оказанных услуг) (в части предоставления услуг (работ) учреждением)	оказание платных услуг	предоставления помещений в аренду	инвентаризации	контрагентами (в части приобретения товаров, работ, услуг учреждением)
Код формы	(ф. 0345001)	-	-	-	(ф. 0504835)	-
Количество экземпляров	1	2			1	2
Ответственный за составление	Диспетчер	Бухгалтер по расчетам с контрагентами		Юрист	Инвентаризационная комиссия	Контрагент
Документы, на основании которых составляются данные	-	Договор	-	Конкурсная (аукционная) документация	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости)	ПФХД
Ответственный за проверку	Механик	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Юрист, Главный бухгалтер		Инвентаризационная комиссия	Юрист, главный бухгалтер
Срок составления	Ежедневно	Согласно условиям договора	1 день	Согласно конкурсной (аукционной) документации	В течение 3 дней после окончания инвентаризации	-
Кто утверждает (подписывает)	Механик, водитель, лицо, ответственное за проведение предрейсового и	Директор, контрагент			Директор	Директор, контрагент

	последнейшего медосмотра				
Срок утверждения (подписания)	В день составления		1 день	1 рабочий день после получения	Не позднее 1 рабочего дня после составления
Куда передается	В бухгалтерию	В бухгалтерию, контрагенту		В бухгалтерию	По экземпляру - контрагенту и в бухгалтерию, копия - юристу
Срок передачи	Ежедневно	В день подписания	Не позднее дня, следующего за днем подписания документа	В день подписания	
Документы, в которых производятся записи	Журнал учета движения путевых листов Бухгалтерские регистры				
Документы, составляемые на основании данного	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	-		Приказ	-
Место хранения	Бухгалтерия				
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер				