

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 10 им. К.Э.Циолковского» города Кирова

ПРИКАЗ

№ 7/1

10.01.2019

Об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2019 г.

Руководствуясь

- Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным Законом РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ; (далее по тексту – Закон № 402-ФЗ);
- Приказом МФ РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту - Инструкция № 157н);
- Приказом МФ РФ от 16. 12. 2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Приказ № 174н);
- Приказом МФ РФ от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее по тексту– Приказ № 65н);
- Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению. (далее по тексту – Приказ № 52н).
- Приказом МФ РФ от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений”
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».
- Внесением изменений в Приказ Минфина России 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» (счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг)
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»
- Положением о внутреннем контроле от 30.12.14 № 01-05/111
- Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику МОАУ СОШ с УИОП № 10 г. Кирова (далее -Школа) и применять ее с 01 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Изменения в Приказ об учетной политике вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности учреждения. В целях

обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, № 52н применять положения названных Инструкций.

4. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, № 52н применять настоящий приказ.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Машкина С.А.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. В соответствии Федерального закона № 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

1.2. Бюджетный учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

1.3. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движения путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

1.4. Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности- руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним- инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

1.5. Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации- в рублях.

1.6. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с применением регистров учета к приказу № 174н:

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, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга.

1.8. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период – год и квартал;; количество листов приложений в журнале операций.

1.9. Согласно Федеральному закону № 402-ФЗ, главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

1.10. Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив-документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

Работники учреждения (заместители директора по АХЧ и УВР, работники педагогического состава, подотчетные лица, работники бухгалтерии и другие) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность, содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, учреждению осуществляет главный бухгалтер.

1.11. При применении неунифицированных форм первичных документов учреждением указывается перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- с) наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц;

1.12 Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается руководителем учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

1.13. К учетной политике прилагаются:

- 1) рабочий план счетов бюджетного учета
- 2) перечень форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций
- 3) форма дефектной ведомости
- 4) номенклатура дел

1.14. Бюджетное учреждение предоставляет отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя (учредителя):

- месячную
- квартальную, годовую на основании Приказа МФ РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных автономных учреждений»

по следующим формам:

- баланс государственного (муниципального) учреждения ф.0503730
- отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ф.0503737
- отчет об обязательствах учреждения ф.0503738
- отчет о финансовых результатах деятельности учреждения ф.0503721
- справка по заключению учреждением счетов бюджетного учета отчетного финансового года ф.0503710
- справка по консолидируемым расчетам учреждения ф.0503725
- пояснительная записка к балансу учреждения ф.0503760

1.15. Для обеспечения контроля за сохранностью бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества, обязательств и других статей баланса, в ходе, которой проверить и документально подтвердить их наличие, состояние и оценку.

При проведении инвентаризации учреждение руководствуется Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств. Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности по графику на основании приказа руководителя в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом на очередной год. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженер-программист, секретарь учебной части и т.д.)

Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета. Недостачу имущества отражать записью:

дебет 020900560-кредит 040110172-по текущей рыночной (справедливой) стоимости.

Излишки имущества, денежных средств засчитывать в состав прочих доходов записью:

дебет 010100310 (010500340, 020134510) -кредит 040110180- по текущей рыночной (справедливой) стоимости.

В случае возмещения причиненного ущерба в натуральной форме в учете отражать записью: дебет 010100310,010500340-кредит 040110172.

Инвентаризация имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах:

01 «Имущество, полученное в пользование»

02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

03 «Бланки строгой отчетности»

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

10 «Обеспечение исполнения обязательств»

21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»

23 «Периодические издания для пользования»

1.16. В организации утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

- комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов. При необходимости для участия в работе приглашаются представители следственных органов, государственного пожарного надзора;

- комиссия по приемке, выбытию и рыночной оценке объектов основных средств;

- комиссия по оценке рыночной стоимости материальных ценностей, полученных от ликвидации основных средств;
- комиссия по приемке и списанию материальных запасов;
- комиссия по уничтожению бланков строгой отчетности. Комиссией оформляется акт о списании бланков строгой отчетности (форма утверждается учреждением самостоятельно). Аналогичный порядок действует и в отношении некомплектных и испорченных бланков. Основанием для их уничтожению служит акт о списании, составленных комиссий.
- комиссия по проведению инвентаризации нефинансовых активов, денежных средств и обязательств.

1.17. Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С «Предприятие» 8.2

1.18. Утвердить следующий перечень должностей лиц, являющихся материально-ответственными по сохранности имущества и денежных средств в учреждении школы, с которыми в обязательном порядке заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности:

- заместитель директора по АХЧ;
- другие работники, назначаемые приказом руководителя.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие

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

1.19. Счета бюджетного учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках бюджетной и приносящей доход деятельности, а также источников финансирования дефицитов бюджетов формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний МФ РФ по применению бюджетной классификации по следующим кодам функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков номера счета)

А. По классификатору расходов бюджетов:

- 1) для отражения расходов средств текущего бюджетного финансирования;
- 2) для отражения расходов средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

Б. По классификатору доходов бюджетов:

- 1) для отражения доходов от собственности (арендной платы за сдачу сторонним организациям закрепленного за учреждением имущества);
- 2) для отражения доходов от оказания платных услуг в рамках осуществления разрешенной приносящей доход деятельности.

В. По классификатору источников финансирования дефицитов бюджетов:

- 1) для отражения средств на банковских счетах, денежных документов.

1.20. Учреждение при предоставлении документов использует электронную цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защищать его от подделки.

Статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

2. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА

2.1. Основные средства

2.1.1. К бюджетному учету в качестве основных средств, принимаются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс

конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, а также объекты нефинансовых активов.

2.1.2. Отнесение объектов стоимостью до 10 000 рублей к основным средствам или материальным запасам определяется путем сравнительного анализа данных ОКПО и ОКОФ, при отсутствии сведений об объекте в ОКОФ решение принимает инвентаризационная комиссия школы.

2.1.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, которые учитываются на счете 010631310 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения»

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- 1) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);
- 2) суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- 3) суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- 4) регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи; произведенные в связи с приобретением прав на объект основных средств;
- 5) таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;
- 6) вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- 7) затраты по доставке объекта основного средства до места его использования, включая расходы по страхованию доставки.
- 8) суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- 9) иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая технический (строительный) надзор.

Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляется по статье 310 КЭК «Увеличение стоимости основных средств»

Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги» КЭК.

Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги» КЭК.

Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится, исходя из сущности договора, в полной стоимости по статье 310 КЭК. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по статье 310 КЭК.

В случае если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду экономической классификации в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Оплата регистрационных сборов, государственных пошлин в связи с приобретением основных средств осуществляется по статье 291 «Прочие расходы» КЭЖ.

2.1.3.1. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Данные о текущей рыночной (справедливой) стоимости объекта основных средств могут быть получены из массовой информации (Интернет, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций-изготовителей, а также от специализированной организации, оценщиков.

Обоснование текущей рыночной (справедливой) стоимости объектов основных средств подтверждать документально распечатками из вышеуказанных источников, документами оценщиков, органов статистики.

2.1.3.2. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражать в бюджетном учете на счете 010100000 в момент ввода его в эксплуатацию (принятие на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства, затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражать на счете 010631000.

2.1.4 Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки основных средств.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

К модернизации- совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию- дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно.

При заключении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является модернизация единых функциональных систем (таких как: охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть и т.п.) не являющихся одним инвентарным объектом основных средств, расходы отражаются следующим образом;

- в части оплаты поставки основных средств, необходимых для проведения модернизации, отражается по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»;

- в части услуг по разработке документации, а также работ по проведению монтажа, инсталляции оборудования, его сопряжения,- по подстатье 226 «Прочие услуги» (Письмо МФ РФ от 21.07.2009 № 02-05-10/2931).

2.1.5. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

2.1.6. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, маркером, этикеткой или иным способом.

Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке. Инвентарные карточки учета основных средств распечатываются одновременно при принятии к учету объектов основных средств.

2.1.7. Порядок ведения аналитического учета по основным средствам связан с группой, указанной в ОКОФ. В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, такие объекты отражаются в бюджетном учете в составе прочих основных средств без указания кода по ОКОФ.

2.1.7.1. Жалюзи (включая установку), шторы учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря (Письмо Минфина России от 14.07.2006 № 02-14-11/1861) с присвоением ОКОФ 330.13.92.29.190 «Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки»

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

2.1.9 Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Классификацией основных средств, включенных в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций – изготовителей.

2.1.9.1. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объекта основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- 1) на объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;
- 2) на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию
- 3) на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.
- 4) на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

2.1.9.2. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется исходя из:

-информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

-при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

-при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, 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 бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

2.1.10. Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройство вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, копиры и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые, по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество учреждения»

Стоимость запасных частей, используемых в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 010536446 в дебет счета 010631310.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.) его стоимость включается в стоимость компьютера.

Согласно ОКОФ № ОК 013-2014, техника электронно- вычислительная учитывается под кодом 320.26.2 «Компьютеры и периферийное оборудование» в т. ч. устройства:

-отображения информации: мониторы, интерактивные доски, плазменные панели, настенные экраны

-ввода и вывода информации: сканеры, проекторы, клавиатура, мышь, видеокамера, звуковые устройства (колонки, аудиосистемы, микрофоны)

-запоминающие внешние: стримеры, флеш-карты, USB-накопители, диски SSD

2.1.11.Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оцениваются комиссионно по текущей рыночной (справедливой) стоимости. В учете отражать записью: дебет 010536346- кредит 040110172.

2.1.12. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью: дебет 010100310- кредит 040110180 – по текущей рыночной стоимости.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Справедливая стоимость- цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить

2.1.13.Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально- ответственными лицами), отражать в бюджетном учете дебет 010100310 кредит 010100310 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

Выбытие инвентарных объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости:

-дебет счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредит счета 01010000 «Основные средства» с одновременным отражением по дебету счета 010400000 «Амортизация» и кредит счета 040110172 «Доходы от операций с активами»

Принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой стоимости):

-дебет счета 010100000 «Основные средства» и кредит счета 040110172 «Доходы от операций с активами» с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту счета 010400000 «Амортизация» и дебету счета 0440110172 «Доходы от операций с активами»

2.1.14.Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счетов

-030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

-040110180 «Прочие доходы» в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета; между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных и от физических лиц;

-040110151 в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов.

2.1.14.1. При передаче объектов основных средств, приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

2.1.15. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счета 040110172.

2.1.16.Выдачу основных средств в эксплуатацию оформлять следующими документами:

- стоимостью до 10000 рублей включительно- на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
-стоимостью свыше 10000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости,- на основании Требований- накладных (ф.0504204).

2.1.17. Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разработка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

2.1.18. Списание объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно осуществлять собственной инвентаризационной комиссией.

2.1.19. Списание объектов основных средств производится по мере:

- непригодности к использованию
- невозможности восстановления
- с истекшим сроком годности

2.2 Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов земля, недра и пр.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного(бессрочного) пользования, учитываются на соответствующем счете аналитического счета 010300000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), по их кадастровой стоимости.

Инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный

номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.3. Материальные запасы

2.3.1. К материальным запасам относятся:

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

2.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, в которую включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
 - суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
 - таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
 - вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
 - суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
 - суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием);
 - иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.
- Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

2.3.3 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)

2.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплаченных за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Текущая рыночная (справедливая) стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (Интернет, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной (справедливой) стоимости подтверждается документально.

При определении текущей рыночной (справедливой) стоимости учитывается информация о сделках, заключенных на момент принятия материальных запасов к бюджетному учету, с идентичными (однородными) материальными запасами в сопоставимых условиях.

В частности, учитываются такие условия сделок, как количество (объем) поставляемых материалов (например, объем товарной партии), сроки исполнения обязательств, условия платежей, обычно применяемые в сделках данного вида, а также иные разумные условия, которые могут оказывать влияние на цены (их повышение или понижение). При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии- однородных) материальных запасов признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями, либо существенно не влияет на цену таких материальных запасов, либо может быть учтено с помощью поправок.

2.3.5. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

2.3.6. Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

2.3.7. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

2.3.7.1. Учет медикаментов ведется на счете 0105341. Относить на данный счет приобретение аптек.

2.3.7.2. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 0105344 оборудование, требующее монтажа.

2.3.7.3. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

№ п/п	Полное наименование	Реквизиты	Сокращенное наименование
1	Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики	Постановление Минтруда России от 30.12.1997 № 69 (ред. От 17.12.2001)	Постановление Минтруда России № 69
2	Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постановление Минтруда России от 18.01.1998 № 51	Постановление Минтруда России № 51

Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Акт составляется комиссией, назначенной приказом в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, второй остается у материально – ответственного лица.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществлять по цене 10 руб. за 1 кг. и отражать записью: дебет 010536345 – кредит 040110180.

2.3.7.4. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам в Карточке количественно- суммового учета. Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

При замене комплектующих к компьютерам в бюджетном учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов.

В силу [п. 11.4.8 Порядка № 209н](#) на подстатью 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров

на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам однократного применения. В данной норме приведен перечень таких материальных запасов:

- подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности, приобретенные в целях награждения, дарения;
- специальная продукция;
- бланки строгой отчетности;
- бутилированная питьевая вода, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам.

Основной критерий при отнесении расходов на приобретение материальных запасов — это цель их приобретения.

Счет 11100 "Права пользования активами" (введено [Приказом](#) Минфина России от 31.03.2018 N 64н)

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) в соответствии со [Стандартом](#) Аренда.

Права пользования активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического [счета 40](#) "Права пользования активами" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Права пользования жилыми помещениями";
- 2 "Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)";
- 4 "Права пользования машинами и оборудованием";
- 5 "Права пользования транспортными средствами";
- 6 "Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным";
- 7 "Права пользования биологическими ресурсами";
- 8 "Права пользования прочими основными средствами".

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

- начисление амортизации на объект основных средств (ежемесячно).

2.4. Учет денежных обязательств

2.4.1. Оплата расчетов по обязательствам происходит в безналичной денежной форме. Оборот наличных денежных средств в школе отсутствует. Кассовая книга и журнал операций «Касса» не заполняются.

Лимит кассы составляет на 2019 год – 0 руб. 00 коп.

2.4.2. Денежные документы: банковские дебетовые карты, подарочные сертификаты учитываются на счете 020135000 «Денежные документы». Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных

кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

2.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (счет 10900).

Счет предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

– «Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях» – на счете КБК 4.109.61.000.

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

– образовательная услуга «Курс подготовки детей к школе» – на счете КБК 2.109.81.000.

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

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (счете КБК 4.109.61.000). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуг;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуг;
- расходы на аренду помещений, материальных активов, которые используются для оказания услуги;

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (счет КБК 4.109.71.000) учитываются расходы:

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

2.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (счете КБК 4.109.81.000):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

- расходы на налог на землю;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

2.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг.

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

- в части распределяемых расходов – себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

2.6. Финансовый результат

Счет 040100000 «Финансовый результат экономического субъекта»

2.5.1.Счет предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) бюджетного учреждения, автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

2.5.2. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Счет 040110000 «Доходы текущего финансового года»

Счет 040120000 «Расходы текущего финансового года»

2.5.3.Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

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

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.5.4. Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

2.5.5. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

2.5.6. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

401 10 «Доходы текущего финансового года»;

401 20 «Расходы текущего финансового года».

2.5.7. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно казенными учреждениями, бюджетными учреждениями – в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления; автономными учреждениями – в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, актом учреждения, принимаемым при формировании учетной политики учреждения.

Счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

2.5.8. Счет предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Учреждение вправе в рамках формирования учетной политики устанавливать дополнительные коды вида синтетического счета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, например, по годам их формирования.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов 210 02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 304 05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 304 04 «Внутриведомственные расчеты», 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами», сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Счет 040140000 «Доходы будущих периодов»

2.5.9. Счет предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходов, полученных от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходов по операциям реализации имущества казны, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

-иных аналогичных доходов.

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

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

В рамках формирования учетной политики учреждение вправе устанавливать дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов, в том числе с учетом отраслевых особенностей деятельности учреждения, а также требований налогового законодательства Российской Федерации о раздельном учете доходов (поступлений) учреждения.

Счет 040150000 «Расходы будущих периодов»

2.5.10. Счет предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

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

В рамках формирования учетной политики учреждение вправе устанавливать дополнительные требования к аналитическому учету расходов будущих периодов, в том числе с учетом отраслевых особенностей деятельности учреждения, а также требований налогового законодательства Российской Федерации о раздельном учете расходов (выплат) учреждения.

Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов»

2.5.11. Счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

-возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

-предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

-предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

-иных аналогичных предстоящих оплат;

-возникающим в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

-возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

-по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

-по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.

Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т. д.) устанавливается учреждением в рамках формирования учетной политики.

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

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

2.6. Санкционирование расходов экономического субъекта

2.6.1. Счета предназначены для ведения учета учреждениями, финансовыми органами показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм утвержденных плановых показателей доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее – сметные (плановые, прогнозные) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

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

-обязательства участника бюджетного процесса – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования) или действующего от его имени учреждения, предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета;

-обязательства учреждения – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

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

-принимаемые обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства

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

2.6.2. Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

2.6.3. Операции по санкционированию обязательств участника бюджетного процесса, обязательств бюджетного, автономного учреждения (далее – обязательства учреждения), принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

В случае утверждения финансовым органом главным распорядителям бюджетных средств, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по укрупненным кодам бюджетной классификации, их детализация по соответствующим кодам бюджетной классификации осуществляется главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета с отражением оборотов по дебету и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

2.6.4. Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств учреждения (далее – принятые обязательства), денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее – внесенные изменения), отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов экономического субъекта, предусмотренных настоящей Инструкцией и соответствующей по типу учреждения Инструкцией по применению Плана счетов: при утверждении увеличения показателей – со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей – со знаком «минус».

2.6.5. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее – показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

-показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), – на счета санкционирования текущего финансового года;

-показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

-показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», обнуляются.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

2.6.6. Аналитический учет операций по доведению показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений и принятых обязательств, осуществляется на соответствующих счетах раздела:

-финансовым органом в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов, уполномоченных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

-главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств, главными администраторами, уполномоченными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в разрезе подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета соответственно;

-государственными (муниципальными) учреждениями в разрезе подведомственных им структурных подразделений (филиалов), в том числе не являющихся юридическими лицами.

2.6.7. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для соответствующего типа учреждений Инструкцией по применению Плана счетов.

Счет 502 00 «Обязательства»

2.6.8. Счет предназначен для учета учреждением показателей принятых (принимаемых) обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых (принимаемых) обязательств (денежных обязательств).

Учет принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (принимаемые) в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых (принимаемых) денежных обязательств, установленных финансовым органом.

2.6.9. Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 309 настоящей Инструкции, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Принятые обязательства»;
- 2 «Принятые денежные обязательства».
- 7 «Принимаемые обязательства»;
- 9 «Отложенные обязательства».

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

Счет 504 00 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»

2.6.11. Счет предназначен для учета учреждениями сумм, утвержденных на соответствующий финансовый год сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых, прогнозных) назначений, утвержденных в установленном порядке, а также администраторами доходов бюджетов

данных по прогнозным (плановым) показателям доходов бюджетов на соответствующий финансовый год (их изменениям).

2.6.12. Аналитический учет сметных (плановых, прогнозных) назначений ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Принятие денежных обязательств по зарплате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности)

Принятие денежных обязательств по договорам гражданско-правового характера за выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания договоров.

Принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании служебных записок, подписанных руководителем.

Счет 506 00 «Право на принятие обязательств»

2.6.13. Счет предназначен для сбора информации об объеме права субъекта учета на принятие в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений обязательств учреждения.

2.6.14. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Принятие обязательств по заработной плате перед сотрудниками, по договорам на оказание услуг, касающихся коммунальных услуг, услуг связи, противопожарных и охранных мероприятий отражается в начале года на весь текущий год.

Счет 507 00 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

2.6.15. Счет предназначен для учета учреждениями сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений.

2.6.16. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Счет 508 00 «Получено финансового обеспечения»

2.6.17. Счет предназначен для учета учреждениями сумм полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений)) и сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов (поступлений)).

2.6.18. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

2.7. Забалансовые счета

Бюджетный учет на этих счетах осуществляется учреждением в целях обеспечения контроля за использованием и сохранностью:

- ценностей, находящихся у него, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления;
- материальных ценностей, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов;
- расчетов;
- обязательств, ожидающих исполнения;
- дополнительных аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимых для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Бюджетный учет ценностей за балансом ведется по простой системе – корреспондирующие (двойные) записи не используются. При отнесении сумм стоимости того или иного имущества дебетуется соответствующий забалансовый счет, а при списании того или иного имущества кредитуется. Для обеспечения управленческого учета учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета.

Материальные ценности на забалансовых счетах учитываются по своей стоимостной оценке, за исключением бланков строгой отчетности, переходящих наград, призов, кубков, периодических изданий- они учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 единицу (объект), инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Для учета ценностей на забалансовых счетах применяются те же первичные документы и регистры бюджетного учета, что и для учета ценностей, числящихся на балансовых счетах.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

На этом счете учитываются основные средства, принятые от сторонних организаций по договору в пользование. Имущество необходимо отражать по стоимости, указанной в акте приема-передачи.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендодателей (собственников) по каждому объекту основных средств (по инвентарным номерам арендодателя) в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Полученные в пользование учреждения (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 в условной оценке: одно ПО - один рубль.

Счет 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»

На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение, в переработку, изъятых в возмещение причиненного ущерба. На этом счете учитываются давальческие материалы.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании полученной от заказчика накладной (акта о приеме-передаче) по стоимости, предусмотренной договором, или на основании акта о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (если накладной не было) в условной оценке "один объект - один рубль".

Основанием для списания материальных ценностей с забалансового учета являются соответствующие оправдательные документы (например, акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)) по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет ведется учреждением в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам, сортам материалов и местам хранения (нахождения по договорным ценам или ценам приобретения).

На данном счете учитываются также сырье и материалы, принятые в переработку по ценам, предусмотренным в договорах.

Кроме того, необходимость принятия товарно-материальных ценностей на ответственное хранение (на забалансовый учет) может возникать по прочим причинам.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

На этом счете отражаются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланки строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, аттестаты, свидетельства, сертификаты, квитанции и иные бланки строгой отчетности).

Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке "один бланк - один рубль"

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Основанием для списания бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) является акт (акт приема-передачи, акт о списании). Списание с забалансового учета осуществляется по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в книге по учету бланков

строгой отчетности.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

На этом счете учитываются материальные ценности:

- по условной оценке - "один рубль - один предмет" в течение всего периода их нахождения в учреждении

- учрежденные разными организациями и полученные от них для награждения команд-победителей, в том числе призы, знамена, кубки ;

- по стоимости приобретения- приобретенные учреждением для вручения (награждения, дарения), в том числе ценные подарки, сувениры и материальные ценности .

Указанные ценности списываются с забалансового учета по мере их вручения (дарения).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по материально ответственным лицам, местам хранения и по каждому предмету имущества.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

На этом счете учитывается обеспечение исполнения обязательств- имущество (за исключением денежных средств), полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения).

Принятие имущества на забалансовый счет производится в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество, на основании договора о залоге, банковской гарантии, поручительства и иных документов.

При исполнении обязательства, в обеспечение которого было получено имущество, производится списание суммы обеспечения с забалансового счета.

Аналитический учет ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Счет 17 «Поступления денежных средств»

На этом счете учитываются как поступления денежных средств на банковские счета, на лицевые счета учреждения получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытые ему органом казначейства (финансовым органом), так и возврат указанных поступлений.

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

Показатели (остатки) счета по завершении текущего финансового года на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке и (или) в карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

Счет 18 «Выбытия денежных средств»

На этом счете осуществляется учет выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов с лицевых счетов учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытых ему органом казначейства (финансовым органом).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке и (или) в карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат.

Счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Принятие их к учету осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Движение объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. на этом счете отражается на основании следующих документов:

- оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения - при внутреннем перемещении объектов основных средств в учреждении;

- акта приема-передачи путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" - при передаче введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование;

- акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету при выбытии объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятием решения об их списании (уничтожении).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Счет 23 «Периодические издания для пользования»

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке "один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль".

Выбытие периодических изданий отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом на списание, иным актом).

Аналитический учет по данному счету ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

На этом счете осуществляется контроль за сохранностью, целевым использованием и движением имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в нем (акте).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Счет предназначен для учета имущества, имеющего нормативный срок эксплуатации (спецодежда, спецобувь), выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

3.ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Налоговый учет- система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ (ст.313 НК РФ).

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и главного бухгалтера организации.

Бюджетные учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

Налог на прибыль организаций

Налог на добавленную стоимость

Налог на имущество организаций

Земельный налог
Транспортный налог

3.1 Налог на прибыль организаций

3.1.1. В соответствии со ст. 249 НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.

3.1.2. Метод начисления предполагает, что датой получения дохода считается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату (ст. 271 НК РФ). Расходы в этом случае признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).

3.1.3. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

3.1.4. Не считаются доходом организации согласно с. 251 НК РФ следующие поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ, услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования.

При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждением (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п. 1 ст. 251 НК РФ);

В виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст. 251 НК РФ).

3.1.5. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами принимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ)

3.1.6. К амортизируемому имуществу относятся имущество стоимостью свыше 100 тыс. руб. (п. 1 ст. 256 НК РФ). 3.1.7. Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

Переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;

Переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

Находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации (п. 3 ст. 256 НК РФ).

3.1.8. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в

соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой правительством Российской Федерации.

Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования.

При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

В результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств, срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст.258 НК РФ).

3.1.9. При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет(месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.

Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст.258 НК РФ).

3.1.10. Амортизация начисляется линейным методом.

3.1.11. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

3.1.12. Налоговая ставка устанавливается в размере 20%:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2% зачисляется в федеральный бюджет;

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

3.1.13. Расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи принимаются в налоговом учете в процентном отношении доли доходов от предпринимательской деятельности в общей сумме бюджетных, предпринимательских и целевых средств при наличии в планах бюджетных и предпринимательских доходов на эти цели (ст.321.1 НК РФ).

3.2. Налог на добавленную стоимость (НДС).

3.2.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) (на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

3.2.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС (п.2 ст.154 НК РФ).

3.2.3. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п.6.ст.167 НК

РФ)

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии - однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п.1 ст.159 НК РФ).

3.2.4. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

3.2.5. Для учета входного НДС необходимо учитывать суммы НДС, выделенные в счетах-фактурах, на отдельном счете 221010000 при оплате за материальные ценности, работы и услуги за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.2.6. Налоговый период – квартал (ст.16 НК РФ).

3.2.7. На основании с.149НК РФ учреждение может воспользоваться льготными операциями по НДС.

3.3. Налог на имущество организаций

3.3.1. В соответствии со ст.374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

3.3.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

3.4.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.379 НК РФ).

Собственником недвижимого, особо ценного движимого имущества школы и земельного участка является муниципальное образование «Город Киров» Функции и полномочия собственника имущества выполняет департамент по делам муниципальной собственности администрации города Кирова. Собственник имущества закрепляет за школой движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления в установленном порядке.

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

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.383 гл.30 НК РФ.

Налоговая декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.4. Земельный налог

3.4.1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

3.4.2. Налоговым периодом признается календарный год.

3.4.3. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

Земельный участок, необходимый школе для выполнения уставных целей и задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности учреждения событий после отчетной даты.

1.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения является главный бухгалтер учреждения.

1.3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем **за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.**

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

3. Отражение, признание событий после отчетной даты в учете и раскрытие в отчетности учреждения

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

3.2. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

3.3. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

4.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

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

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

4.2. Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и

расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

Положение о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами

1. В учреждении наличные деньги выдаются подотчет на хозяйственно-операционные и представительские расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров. Подотчетное лицо подает письменное заявление с указанием назначения аванса. Денежные средства выдаются в подотчет по распоряжению руководителя учреждения.
2. В исключительных случаях, когда подотчетное лицо произвело расход за счет собственных средств, происходит оплата произведенных расходов с указанием причины расхода.
3. Лимит выдачи наличных денежных средств подотчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг определен в размере:
 - 40 000 (Сорок тысяч) рублей;
4. Выдача наличных денег подотчет на расходы, не связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Лица, получившие наличные деньги подотчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 3 календарных дней с даты их выдачи предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением пронумерованных подтверждающих документов и произвести окончательный расчет по ним. Максимальный срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы составляет 30 дней. Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее 3 дней после сдачи авансового отчета. Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Передача выданных подотчет наличных денег одним лицом другому запрещается.
5. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.
6. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями руководителя учреждения (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.).
7. В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в кассу остатка неиспользованных авансов учреждение имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.
8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей

Постоянно работающие сотрудники.

Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса РФ и Постановлением правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники ли).
3. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, в том числе в обособленные подразделения учреждения.
4. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.
При направлении в командировку работников, являющихся российскими и иностранными гражданами, срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.
5. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки:
 - необязательна и выплачиваются суточные.
6. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится:
 - в соответствии с расписанием работы учреждения;
7. Цель командировки работника определяется руководителем командирующего учреждения и указывается в Служебном задании унифицированной формы № Т-10а, которое утверждается работодателем и передается работнику для последующего заполнения раздела «Отчет о выполненной работе в командировке» по возвращении из командировки.
8. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку унифицированной формы № Т-9.
9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.
10. Для работников, работающих по совместительству:
 - при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку, в другом месте представляется отпуск без сохранения заработной платы.
 - в случае направления работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.
11. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, произведенных работником с разрешения руководителя учреждения.
12. Размер суточных составляет:
 - а) за счет субсидии – 100 руб.
 - б) за счет доходов от платной деятельности 100 руб.
13. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные:
 - не выплачиваются;
14. Расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, возмещаются в размере:
 - а) за счет субсидии – 550,00 руб.

- б) за счет доходов от платной деятельности - в размере стоимости.
15. Расходы по найму жилого помещения, не подтвержденные документально, возмещаются в размере:
- за счет доходов от платной деятельности - 12 руб. в сутки;
16. Расходы по проезду в командировки, подтвержденные документально, возмещаются:
- за счет субсидии в размере стоимости:
 - купе скорого фирменного поезда;
 - каюты 5 гр. морской транспорт;
 - каюты II гр. речной транспорт;
 - каюты I гр. паромный транспорт;
 - авиа – эконом-класс.
 - за счет доходов от платной деятельности в размере стоимости.
17. Расходы по проезду в командировки, не подтвержденные документально, возмещаются:
- за счет доходов от платной деятельности по справке о минимальных тарифах:
 - плацкарт пассажирского поезда;
 - каюта X гр. морской транспорт;
 - каюта III гр. речной транспорт.
 -
18. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.
19. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.
20. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.
- За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение о внутреннем финансовом контроле.

1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

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

5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

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

6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

7. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела;

- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;

- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

8. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

9. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

10. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок

11. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;

- комиссия по внутреннему контролю;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

12.Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

13.Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

14.Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя учреждения.

15.Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

16. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

17.Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

18.Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

19.По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

20. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

21. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Общая программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/	Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответственные лица
1	Учредительные документы и общая информация	<ul style="list-style-type: none"> -получение общей информации; -проверка учредительных и регистрационных документов, наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности 	
2	Учетная политика	<ul style="list-style-type: none"> -полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; -практическое применение приказа об учетной политике; -проверка соблюдения графика документооборота. 	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> общее знакомство с системой бухгалтерского учета подразделения; -оценка численности и уровня образования учетных работников; -оценка степени компьютеризации учета; -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; 	
4	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной и внебюджетной деятельности; -проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения; -ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; -проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; -проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; -проверка применяемых методов калькулирования с учетом отраслевых особенностей; -проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, 	
		<ul style="list-style-type: none"> - проверка исполнения № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» . проверка применения кодов КБК и целевого использования средств: -исполнение сметы доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей. 	

12	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых подразделением налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности; - проверка правильности расчетов по ЕНВД, обоснованность применения. 	
16	Возмещение материального ущерба	<ul style="list-style-type: none"> - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.; - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; - проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат; - проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. 	
17	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; - проверка правильности определения расчета чистой прибыли; - проверка формирования формы 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности». 	
18	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка правильности оценки статей отчетности; - проверка на согласованность показателей форм отчетности; - выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; 	

**ПЕРЕЧЕНЬ
УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ (ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ), ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Формы документов класса 04 "Унифицированная система
банковской документации" ОКУД

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0401060	Платежное поручение

2. Формы документов класса 05 "Унифицированная система
бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации
организаций государственного сектора" ОКУД

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
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	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
6	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
7	0504204	Требование-накладная
8	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
9	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
10	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
11	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
12	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
13	0504230	Акт о списании материальных запасов
14	0504401	Расчетно-платежная ведомость

15	0504402	Расчетная ведомость
16	0504403	Платежная ведомость
17	0504417	Карточка-справка
18	0504421	Табель учета использования рабочего времени
19	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
20	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
21	0504505	Авансовый отчет
22	0504510	Квитанция
23	0504514	Кассовая книга
24	0504805	Извещение
25	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
26	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
27	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
28	0504833	Бухгалтерская справка
29	0504835	Акт о результатах инвентаризации

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Наименование документов	Исполнитель	Срок сдачи документов
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	бухгалтер	в день получения объекта нефинансовых активов
2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207	бухгалтер	в день поступления материальных ценностей (нефинансовых активов)
3	Накладная на внутренне перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102)	бухгалтер	в день перемещения объекта нефинансовых активов
4	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104)	гбухгалтер	в день списания объекта нефинансовых активов
5	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144)	бухгалтер	в день списания учебной литературы
6	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230)	бухгалтер	в день списания материальных запасов
7	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	бухгалтер	в день списания мягкого и хозяйственного инвентаря
8	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)	материально-ответственное лицо	в день выдачи материальных ценностей
9	Требование –накладная(ф.0504204)	материально-ответственное лицо	в день перемещения объекта
10	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	бухгалтер	в день получения объекта нефинансовых активов
11	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033)	бухгалтер	ежегодно
12	Инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034)	материально-ответственное лицо	единовременно
13	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) счет 101, 105, 104	бухгалтер	ежемесячно
14	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) счет 105	бухгалтер	ежегодно
15	Инвентаризационные ведомости (ф.0504087,0504088,0504089,0504091)	бухгалтер	ежегодно по состоянию на 01 ноября
16	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	бухгалтер	в последний день инвентаризации
17	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)	бухгалтер	в последний день инвентаризации
18	Доверенность М-2	материально-ответственные лица	по мере получения материальных ценностей
19	Авансовые отчеты (ф.0504505)	подотчетные лица	в течение 3 дней
20	Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска(ф.0504425)	бухгалтер по зарплате	за 3 дня до начала отпуска
21	Записка – расчет об исчислении среднего заработка при увольнении (ф.0504425)	бухгалтер по зарплате	В день увольнения
22	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	ответственный исполнитель за ведение табеля (согласно приказа)	ежемесячно до 23 числа
23	Расчетно- платежная ведомость (ф.0504401)	бухгалтер по зарплате	В последний день месяца
24	Расчетные листки по зарплате	бухгалтер по зарплате	10 числа ежемесячно

25	Приказ о приеме работника на работу (Т-1)	документовед	в день приема
26	Приказ о переводе работника на другую работу (Т-5)	документовед	в день перевода
27	Приказ о предоставлении отпуска (Т-6)	документовед	за 3 дня до начала отпуска
28	Приказ об увольнении (Т-8)	документовед	в день увольнения
29	Приказы по заработной плате	документовед	до 23 числа каждого месяца
30	Приказы по учреждению	документовед	в день приказа
31	Больничные листы	ответственный за оформление больничного листа	по мере поступления до 23 числа ежемесячно
32	Договора купли-продажи, оказания услуг	зам. директора по АХЧ	по факту согласования договора
33	Акты сверок расчетов	главный бухгалтер	По факту сверки расчетов
34	График отпусков на следующий год	документовед	ежегодно не позднее 25 декабря текущего года
35	Квитанции ф.№ ПД-4	ответственный по школе развития для дошкольников	ежемесячно 5 числа текущего месяца
36	Платежные поручения	бухгалтер	по мере оплаты
37	Выписки по операциям с лицевого счета	главный бухгалтер	ежедневно
38	Бухгалтерские справки (ф. 0504833)	главный бухгалтер	по мере необходимости
39	Оборотно-сальдовые ведомости	главный бухгалтер	ежемесячно
40	Журналы операций № 1,2,3,4,5,6,7,8,9	главный бухгалтер	ежемесячно
41	Журнал регистрации обязательств (ф.0504064)	главный бухгалтер	ежегодно
42	Главная книга	главный бухгалтер	ежемесячно
43	Отчетность в налоговую инспекцию, фонд социального страхования, пенсионный фонд, статистику	главный бухгалтер, бухгалтер по зарплате	в установленные сроки для сдачи отчетности