

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»)**

П Р И К А З

29.12.2020

№ 302

Об утверждении учетных политик
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» в
новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования» для целей бухгалтерского учета в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить учетную политику муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования» для целей налогового учета (далее – учетная политика для целей налогового учета) в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01.01.2021 последовательно из года в год, с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Приказ МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» от 29.12.2017 № 249 «Об утверждении учетных политик МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» в новой редакции», Приказ от 29.12.2018 № 238 «О внесении изменений в приказ от 29.12.2017 № 249 «Об утверждении учетных политик МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»», Приказ от 27.03.2019 № 52 «О внесении изменений в приказ от 29.12.2017 № 249 «Об утверждении учетных

политик МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» (с изменениями от 29.12.2018 № 238)» признать утратившим силу с 01.01.2021 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Чаусова

**Учетная политика муниципального автономного учреждения
города Нижневартовска «Центр развития образования»
для целей бухгалтерского учета**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования» (далее - учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска от 23.09.2014 №1507/36-п (с изменениями и дополнениями).

Целью создания и деятельности учреждения является:

- содействие стабильному функционированию и развитию муниципальной системы образования;
- создание условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных учреждений;
- информационно-методическая и техническая поддержка информатизации муниципальной системы образования;
- реализация муниципальных программ.

Предметом (основными видами) деятельности учреждения является:

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация и проведение выставок, конференций, совещаний, семинаров для муниципальных образовательных учреждений;
- создание условий, организация и проведение мероприятий для обучающихся муниципальных образовательных учреждений;
- оказание информационно-методической, консультационной помощи работникам муниципальных образовательных учреждений;
- организация проведения мониторингов и независимой оценки качества сферы образования;
- создание условий и организация комплектования муниципальными образовательными учреждениями фондов учебников, учебно-методической литературы;

- организационно-техническое сопровождение порталов, информационных систем, баз данных, реестров в сфере образования;
- организация деятельности территориальной психолого-медикопедагогической комиссии;
- психолого-педагогическое обследование, консультирование детей, их родителей (законных представителей);
- создание условий для дополнительного образования детей;
- организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, взаимодействие с работодателями организаций независимо от форм собственности и бюджетным учреждением ХМАО – Югры «Нижевартовский центр занятости населения»;
- организация отдыха и оздоровления детей и молодежи.

Дополнительными видами деятельности учреждения, приносящими доход, являются:

- услуги по разработке компьютерного программного обеспечения, официальных сайтов, интернет - ресурсов, размещению информации для граждан и юридических лиц;
- услуги по редакционно-издательской деятельности, выпуску и реализации печатной продукции научного и учебного назначения, по разработке дизайна для граждан и юридических лиц;
- услуги по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса для граждан и юридических лиц;
- услуги по организации и обслуживанию ярмарок, торговых выставок для граждан и юридических лиц;
- организация проезда организованных групп детей до места отдыха и обратно;
- предоставление туристических услуг, связанных с бронированием.

1.2. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является департамент образования администрации города Нижневартовска и департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

1.3. Закупочная деятельность учреждения регламентируется Положением о закупках товаров, работ, услуг муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным наблюдательным советом автономного учреждения (протокол). Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг является документом, который устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Оплата труда работникам учреждения производится в соответствии с муниципальным правовым актом и локальными актами учреждения.

1.5. Учреждение ведет финансовую деятельность на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) в соответствии с приказом Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н

"О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями и дополнениями), приказом департамента администрации города Нижневартовска от 30.12.2020 № 948 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных, подведомственных департаменту образования» (с изменениями и дополнениями).

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.7. Департаментом финансов города Нижневартовска учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет учреждения на выполнение муниципального задания и по приносящей доход деятельности;
- лицевой счет учреждения по субсидиям на иные цели.

1.8. Учреждение является получателем субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели. Для выполнения муниципального задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю автономного учреждения, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.10. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ) (с изменениями и дополнениями);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции

по его применению" (далее - Инструкция N 157н) (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н) (с изменениями и дополнениями) (приложении 1);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н) (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (с изменениями и дополнениями);

- иными нормативными правовыми актами, регулиющими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Автономные учреждения осуществляют ведение бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждений, а также хозяйственных операций их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" 1 и Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственных внебюджетных фондов, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н 2 (далее - Инструкция по применению Единого плана счетов) и настоящей Инструкцией.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета:

в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных

проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также в случае, если иное не установлено учетной политикой субъекта учета;

в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.11. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели (п. 21 Инструкции № 157н).

1.12. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета - «1С: Предприятие 8.3», для расчетов с сотрудниками учреждения - «1С- КАМИН», для формирования отчетности Web-Консолидация, СКБ Контур.

1.13. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

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

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в приказе Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в приложении 2 .

1.14. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях (п. 6 Инструкции N 157н). Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;

1.15. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или лицом его замещающим (уполномоченным им лицом).

Первичный учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или лицо его замещающее (уполномоченное лицо).

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением руководителя учреждения (п. 26 ФСБУ «Концептуальные основы»).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении 3 к настоящей учетной политике (п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

1.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении 4 к настоящей учетной политике (п. 6 Инструкции № 157н).

1.17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина РФ № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в приложении 5 к настоящей учетной политике (ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н).

1.18. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в графике документооборота (приложение 4 к настоящей учетной политике) (п. п. 6, 19 Инструкции № 157н).

1.19. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.20. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 183н.

1.21. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в приложении 6 к настоящей учетной политике.

1.22. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы, почтовые расходы, приобретение ГСМ при отправлении работника в служебную командировку на служебном или собственном транспорте, иные расходы (по распоряжению руководителя учреждения) приведен в приложении 7 к настоящей учетной политике.

1.23. Перечисление денежных средств под отчет производится в соответствии с положением о перечислении под отчет денежных средств,

составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение 8 к настоящей учетной политике).

1.24. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении 9 к настоящей учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 10 к настоящей учетной политике.

1.25. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с положением об оплате командировочных расходов работникам (приложение № 2 к коллективному договору МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»).

1.26. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов в приложении 11 (п. 34 Инструкции № 157н).

1.27. Внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводят отделы назначенные приказом руководителя учреждения в составе комиссии на основании положения о внутреннем контроле приложение 19.

1.28. Для проведения инвентаризаций в учреждении создаются рабочие инвентаризационные комиссии отдельным приказом руководителя учреждения (п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49). Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенным в приложении 12 к настоящей учетной политике (ч. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н).

1.29. Бухгалтерская отчетность составляется учреждением на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным, в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Годовая бухгалтерская отчетность утверждается наблюдательным советом учреждения.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

Бухгалтерская отчетность представляется учреждением в департамент образования администрации города Нижневартовска на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные учредителем сроки. Бухгалтерская отчетность на бумажном

носителе представляется от имени учреждения главным бухгалтером учреждения.

Бухгалтерская отчетность хранится в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) она составлена.

1.30. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении 13 к настоящей учетной политике.

1.31. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в приложении 14 к настоящей учетной политике (п. 302.1 Инструкции № 157н).

II. Основные средства

2.1. Порядок отнесения нефинансовых активов к основным средствам определяется разделами 1 Инструкции № 183н, Инструкции № 157н.

2.2. Учет основных средств в учреждении ведется в следующих разрезах:

- недвижимое имущество;
- движимое имущество, отнесенное к особо ценному;
- иное движимое имущество, не отнесенное к особо ценному.

2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 45 Инструкции № 157н). Инвентарным объектом основных средств является:

- объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы. При наличии в комплексе частей с разным сроком полезного использования каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

2.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов.

2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, а также объектов библиотечного фонда независимо от стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам. Данный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях

бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств:

- 1) Код вида финансового обеспечения (2, 4)
- 2) Код синтетического счета (101)
- 3) Код аналитического счета (24, 25, 26, 34, 36 и т.д.)
- 4) Порядковый номер (все оставшиеся числа).

2.6. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов (абз. 2 п. 44 Инструкции № 157н).

2.7. Аналитический учет основных средств ведется на следующих инвентарных карточках (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н):

Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

2.8. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости (п. п. 23, 47 Инструкции № 157н).

Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется на группировочных счетах 0 106 10 000 «Вложения в недвижимое имущество учреждения», 0 106 20 000 «Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 30 000 «Вложения в иное движимое имущество учреждения» по соответствующему коду вида синтетического счета. Сформированная при приобретении основных средств за плату стоимость объекта основных средств списывается с кредита указанных счетов в дебет счета 0 101 00 000 «Основные средства».

2.9. Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (абз. 4 п. 25 Инструкции № 157н).

2.10. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика, из средств массовой информации (ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н).

2.11. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение муниципального задания.

2.12. При приобретении основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

2.13. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания объекта основных средств, ранее приобретенного учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

2.14. Ответственным за хранение технической документации основных средств является материально ответственное лицо, за которым закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.15. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок, приобретенные как комплект, учитываются в составе единого инвентарного объекта – компьютера (комплекта оборудования).

2.16. Многофункциональные устройства, сканеры, принтеры, телевизоры, проекторы, проекционные экраны учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.17. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, локально-вычислительные сети, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий.

2.18. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых

систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

2.19. При выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением данных объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации» (п. 373 Инструкции № 157н, п. 10 Инструкции № 183н).

2.20. Внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами в учреждении отражается в бухгалтерском учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» и оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Основанием для такого перемещения основных средств является приказ руководителя учреждения (об исполнении обязанностей).

2.21. Первоначальная (балансовая) стоимость объектов основных средств не изменяется при проведении всех видов ремонтов (текущего, среднего, капитального), а также при проведении работ по текущему обслуживанию объектов основных средств.

2.22. Затраты по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств относятся на счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 0 106 21 000 «Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение балансовой стоимости объектов основных средств (абз. 5, 7 п. 9 Инструкции № 183н).

2.23. Монитор, клавиатура, мышь, системный блок (в том числе комплектующие к нему), приобретенные учреждением в целях замены комплектующих при модернизации основного средства (компьютера), принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются на увеличение первоначальной стоимости основного средства (компьютера) проводками: дебет 0.106.31.000 (0.106.21.000) кредит 0.105.36.000 – списаны комплектующие на модернизацию основного средства (компьютера); дебет 0.101.34.000 (0.101.24.000) кредит 0.106.31.000 (0.106.21.000) – увеличена первоначальная стоимость основного средства (компьютера) на стоимость комплектующих (п. 3, п. 9, п. 37 Инструкции №183н, Инструкции №157н).

2.24. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 44 Инструкции № 157н).

2.25. Автономное учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным

учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (п. 2 ст. 298 ГК РФ).

2.26. При определении категории имущества учреждение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска.

2.27. Объекты основных средств списываются с баланса, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности учреждения.

При списании основных средств учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими порядок списания имущества.

2.28. В целях подготовки и принятия решения о списании основных средств создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается руководителем учреждения.

К полномочиям комиссии относятся:

а) осмотр основных средств, подлежащих списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, о возможности и эффективности их восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

в) определение причин, по которым основные средства пришли в негодность;

г) составление акта о списании по установленной форме и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, в ведении которого находится учреждение и другие полномочия, отраженные в приказе о создании комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.29. Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании первичных учетных документов (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н).

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

2.30. Бухгалтерский учет операций по списанию пришедших в негодность основных средств регламентирован п. 12 Инструкции № 183н.

2.31. Безвозмездная передача объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости с одновременной передачей суммы начисленной на объект основных средств амортизации.

2.32. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования (п. 85 Инструкции № 157н, п. 37 ФСБУ «Основные средства»). Данное правило относится к объектам основных средств стоимостью свыше 100 000 руб.

2.33. В случае если стоимость объекта основных средств (за исключением объектов биологического ресурса и объектов недвижимого имущества) не

превышает 10 000 руб., амортизация не начисляется. Их стоимость списывается со счета 0 101 00 000 при выдаче в эксплуатацию (п. 92 Инструкции № 157н).

2.34. Если стоимость объекта основных средств (за исключением объектов биологического ресурса и объектов недвижимого имущества) составляет от 10 000 руб. до 100 000 руб. (включительно), амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче их в эксплуатацию (п. 92 Инструкции № 157н).

2.35. Годовая сумма амортизации основных средств учреждения рассчитывается исходя из первоначальной стоимости основных средств и годовой нормы амортизации.

В течение финансового года амортизация основных средств начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

2.36. При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из (п. 85 Инструкции № 157н):

- остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету;

- нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования данного объекта на дату его принятия к учету.

2.37. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения их стоимости либо списания с бухгалтерского учета. Начисление амортизации свыше 100% стоимости названных нефинансовых активов недопустимо (п. 86 Инструкции № 157н).

2.38. 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. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, пригодные для дальнейшего использования, не может служить основанием для их списания с учета по причине полной амортизации (п. 87 Инструкции № 157н).

2.39. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, за исключением периодов (п. 85 Инструкции № 157н):

- консервации объекта основных средств на срок более 3 месяцев;
- восстановления объекта основных средств (ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования) продолжительностью более 12 месяцев.

III. Непроизведенные активы

3.1. Земельный участок, как объект непроизведенного актива, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенный под зданием учреждения), учитывается на счете 103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения», по его кадастровой стоимости.

3.2. Рыночная (кадастровая) стоимость земельного участка на дату принятия к бухгалтерскому учету признается его первоначальной стоимостью (п. 23 Инструкции № 157н).

3.3. Земельный участок является инвентарным объектом (п. 80 Инструкции № 157н), которому присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Он сохраняется за ним на весь период его учета.

3.4. Аналитический учет земельного участка ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

3.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов (земельного участка) ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (п. 83 Инструкции № 157н).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов произведенных активов (земельного участка) осуществляется в случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

- прекращения использования объекта произведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Материальные запасы

4.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 183н, статьями 98-126 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является код материальных запасов (п. 100, п. 101 Инструкции № 157н).

4.3. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных документов поставщика (п. 32 Инструкции № 183н).

4.4. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), «4» - субсидии на выполнение муниципального задания; «5» - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

4.5. Материальные запасы, приобретенные за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, переводятся:

- с кодов вида деятельности «2», «5» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться;

- с кодов вида деятельности «2», «4» на тот код вида деятельности, по которому приобретение материальных запасов осуществлялось по наибольшей стоимости указанных материальных запасов.

4.6. Аналитический учет материальных запасов ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям и материально ответственными лицам (п. 119 Инструкции № 157н).

4.7. Материальные запасы, приобретаемые по безналичному расчету у поставщиков, могут быть получены только материально ответственным лицом учреждения. Данные материальные запасы принимаются к учету на основании выданных первичных документов поставщика.

4.8. В случае приобретения материальных запасов через подотчетных лиц учреждения их оприходование осуществляется на основании авансового отчета (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

4.9. Операции по принятию к учету приобретенных материальных запасов отражаются в порядке, регламентированном абз. 2 п. 34 Инструкции № 183н.

4.10. Материальные запасы, полученные по договору пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

4.11. Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукруплении) или ремонте, подлежат учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость материальных запасов равна сумме денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

4.12. Перемещение материальных запасов внутри учреждения между материально ответственными лицами отражается в бухгалтерском учете на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», при этом в регистрах бухгалтерского учета отражается изменение материально ответственных лиц на основании следующего первичного документа:

- требования-накладной (ф. 0504204).

4.13. Выдача материальных запасов производится только материально ответственным лицом учреждения.

4.14. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (п. 108 Инструкции № 157н).

4.16. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, воды для организации питьевого режима производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.17. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.18. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

4.19. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов (приложение 15 к настоящей учетной политике), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.20. Списание материальных ценностей осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

V. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

5.1. Автономное учреждение получает субсидии на выполнение муниципального задания. В целях выполнения муниципального задания в учреждении осуществляются расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, заработной платы, содержания имущества, прочих услуг.

5.2. В соответствии с требованиями п. 134 Инструкции № 157н счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» обязательно должен использоваться автономными учреждениями в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых ими услуг, в т. ч. и в рамках выполнения муниципального задания.

5.3. Конкретный порядок и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется соответствующим соглашением, которое учреждение заключает с учредителем. При этом размер субсидии на выполнение муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат:

- на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания;
- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем.

Из содержания упоминаемого выше соглашения, а также правового акта, на основании которого определялись соответствующие нормативные затраты для учреждения, необходимо выделить:

- перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых учреждением (себестоимость каждой должна формироваться в учете обособленно);
- перечни расходов, которые должны учитываться при формировании себестоимости конкретных муниципальных услуг (работ);
- перечни затрат, которые сразу могут учитываться в составе расходов текущего финансового года.

5.4. К затратам, которые сразу могут списываться в дебет счета 4 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта» относятся расходы по уплате налога на имущество, суммы амортизации, начисленной по основным средствам, используемым при оказании муниципальной услуги (работы)

5.5. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида муниципальных услуг.

5.6. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания муниципальных услуг (работ), а именно затраты на коммунальные услуги, на содержание объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на приобретение услуг связи, закупка энергетических ресурсов, затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы), затраты на прочие общехозяйственные нужды.

5.7. Иные расходы полностью или частично могут учитываться как в составе прямых, так и общехозяйственных расходов.

В состав прямых расходов (относящихся только к какой-то одной услуге) входят затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (работы), включая оплату страховых взносов; затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемые в процессе оказания муниципальной услуги (работы).

Начисление прямых расходов отражается следующими записями:

Дебет 109 60 211, 109 60 213

Кредит 302 00 730, 303 00 730.

Накопленные на счете 109 60 000 суммы должны быть учтены при формировании финансового результата. В рамках деятельности по выполнению муниципального задания суммы, учтенные на данном счете, списываются в дебет счета 401 10 100 «Доходы текущего финансового года».

Начисление общехозяйственных расходов отражается записями:

Дебет 109 80 211, 109 80 213, 109 80 221, 109 80 226, 109 80 272

Кредит 302 00 730, 105 00 440, 303 00 730.

Общехозяйственные расходы, которые в соответствии с положениями учетной политики не подлежат распределению, списываются бухгалтерской записью

Дебет 401 10 100

Кредит 109 80 000.

5.8. Прямые и общехозяйственные расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании квартала.

5.9. Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

5.10. Расходы, произведенные за счет средств субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, сразу списываются в дебет счета 401.20.200.

VI. Расчеты с дебиторами

6.1. Доходы от сдачи имущества в аренду признаются на основании договора аренды и акта об оказании услуг, подписанных учреждением и арендатором, на дату подписания акта.

6.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

6.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

6.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

6.5. Поступление доходов от сдачи имущества в аренду отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 120.

6.6. Поступление доходов от оказание платных услуг (работ) отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 130.

6.7. Поступление доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 140

6.8. Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 150 (п. 72 Инструкции № 183н).

6.9. Поступление доходов от прочих доходов отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 180.

VII. Расчеты с учредителем

7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172.

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

7.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

7.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счет 2 101 20 000) на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

VIII. Расчеты по обязательствам

8.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление

сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 64 00, 0 302 66 00 и кредиту счета 0 201 11 000.

8.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (ст. 410 ГК РФ).

8.3. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517.

IX. Финансовый результат

9.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с графиком перечисления субсидии.

9.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

9.3. Начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 401 10 120 производится ежемесячно (на последнее число месяца).

9.4. Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

9.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

9.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

9.7. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

9.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода (п. 296 Инструкции № 157).

9.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы (п. 181 Инструкции № 183н).

Х. Санкционирование расходов

10.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.). Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

10.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств, приведен в таблице № 2.

10.3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит

1	2	3	4	5	6	7
I. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без конкурентных процедур					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.506.10.XXX					0.502.11.XXX	
<i>На плановый период</i>						
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.506.10.XXX					X.502.17.XXX	
<i>На плановый период</i>						
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.502.17.XXX					X.502.11.XXX	
<i>На плановый период</i>						
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX

	закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)			периодов, в которых он будет исполнен		
1.3 Уточнение обязательств по контрактам						
1.3.1	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.4 Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года						
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1 Обязательства, связанные с оплатой труда						
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211

			года			
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2 Обязательства по расчетам с подотчетными лицами						
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.506.10.XXX	X.502.11.XXX					
2.3. Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	

			задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)		X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290	X.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.290	X.502.X1.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290	X.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.290	X.502.X1.290
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положен	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотрен	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX

			иям учетной политик и	нному в учетной политике		
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определе нная в приказе об уменьше нии размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждаю щие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образова ния кредитор ской задолже нности	Сумма принятого обязательств а в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
					<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждаю щие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образова ния кредитор ской задолже нности по отпускн ым	Сумма принятого обязательств а по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211
...						

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<i>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</i>						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку	Товарная накладная и (или) акт приемки-	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX

	материальных ценностей	передачи		за минусом ранее выплаченного аванса		
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11 .211	X.502.12 .211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное,	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11 .213	X.502.12 .213

	медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	платежные ведомости (ф. 0504401)				
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11 .290	X.502.12 .290

		распоряжения руководителя)				
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11 .290	X.502.12 .290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11 .XXX	X.502.12 .XXX
...						

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:
– в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
– в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – код КОСГУ.

XI. Забалансовые счета

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

11.2. Забалансовый счет дебетуется при постановке на учет активов и обязательств и кредитуется при списании их с учета.

11.3. На рабочих забалансовых счетах учитываются:

- 1) На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:
- трудовые книжки (в т.ч. вкладыши к трудовой книжке) (п. 337 Инструкции № 157н).

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении 9 к настоящей учетной политике.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 10 к настоящей учетной политике.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль (абз. 2 п. 337 Инструкции № 157н).

2) Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов (п. 339 Инструкции № 157н).

3) На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: дипломы, рамки для дипломов, цветы и другие материальные ценности, приобретенные в рамках проведения мероприятий (конкурсов), финансируемых учреждением, для награждения педагогических работников, образовательных организаций, обучающихся и воспитанников образовательных организаций. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения) отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение всего периода их нахождения в учреждении по стоимости их приобретения.

4) На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски, автомобильные аптечки, огнетушители, а также другие запасные части стоимостью 5000 рублей и выше (п. 349 Инструкции № 157н).

Запасные части отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

5) Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» предназначен для учета денежных средств (абз. 1 п. 365 Инструкции № 157н), поступивших на лицевые счета учреждения, открытые в органе казначейства (финансовом органе), а также возврата указанных поступлений.

6) На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» учитываются денежные средства учреждения (абз. 1 п. 367 Инструкции № 157н):

- выбывшие с лицевых счетов учреждения, открытых ему органом казначейства (финансовым органом);
- восстановление указанных выплат.

7) Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- акты сверки взаимных расчетов (при наличии);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- докладная записка директору о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты (п. 372 Инструкции № 157н).

8) На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Учет основных средств на счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта основных средств (п. 373 Инструкции № 157н).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении) производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании предоставленных в бухгалтерию документов для их списания.

9) На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество по его балансовой стоимости.

10) На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- смарт-карты (пластиковые топливные карты на приобретение топлива).

Учет на забалансовом счете 27 ведется в условной оценке: одна штука, один рубль.

ХII. Порядок обеспечения участия обучающихся муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города Нижневартовска, в мероприятиях межмуниципального, регионального и всероссийского уровне

12.1. Обеспечение участия обучающихся муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города Нижневартовска, в мероприятиях межмуниципального, регионального и всероссийского уровне производится в соответствии с муниципальным правовым актом.

12.2. Перечисление производится по КВР 113 КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

ХIII. Награждения, поощрения участников мероприятий

13.1. В рамках своей деятельности учреждение осуществляет организацию проведения мероприятий (конкурсов) в рамках субсидий на иные цели на основании приказов департамента образования администрации города Нижневартовска, финансирует мероприятия (конкурсы), в том числе награждение педагогических работников, образовательных организаций, обучающихся и воспитанников по итогам мероприятий на конкурсной основе и не состязательных: конкурсы, соревнования, смотры, фестивали, слеты и другие мероприятия.

13.2. В учреждении предусмотрены следующие виды награждений и поощрений:

- денежное вознаграждение – награждение денежными средствами в безналичной форме.

13.3. При безналичной форме денежное вознаграждение перечисляется на лицевые счета участников мероприятия, которые последние обязаны сообщить в бухгалтерию МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» после подведения итогов конкурса. В случае невозможности открытия лицевого счета обучающемуся денежные средства перечисляются на лицевой счет родителя (законного представителя). В случае отсутствия лицевых счетов у обучающихся и их родителей (законных представителей) денежные средства для награждения выдаются под отчет материально ответственному лицу – заместителю директора по административно-хозяйственной работе. Выдача денежных средств в этом случае участникам мероприятия (конкурса) осуществляется материально ответственным лицом, а также лицом, назначенным в приказе учреждения об организации проведения мероприятия ответственным за церемонию награждения мероприятия (конкурса) по ведомости (приложение 17 к настоящей учетной политике), после сверки персональных данных участников мероприятия (ФИО, класс, ОУ и др.) со списком победителей, призеров, лауреатов.

13.4. Из суммы денежного вознаграждения, превышающего 4000 руб., учреждением, как организатором мероприятия удерживается налог на доходы физических лиц по ставке 13% в соответствии с налоговым законодательством РФ. Уплата налогов за денежные вознаграждения осуществляется учреждением, организатором мероприятия, в соответствии со статьей 226 НК РФ, согласно которой, организатор, как источник дохода победителя мероприятия, обязан исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога.

13.5. Расходы учреждения по перечислению денежных вознаграждений, приобретению дипломов, рамок для дипломов, адресных папок, цветов и других награждений и поощрений отражаются по КОСГУ 296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам" в рамках расходов на проведение мероприятия.

В соответствии с Инструкцией № 157н, материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в учреждении по стоимости их приобретения.

XIV. Порядок расчетов по договорам гражданско - правового характера

В рамках своей деятельности учреждение вправе заключать договоры гражданско-правового характера, которые регулируются Гражданским кодексом РФ. Между сторонами в данном случае заключается договор возмездного оказания услуг, выполнения работ. По такому договору исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить действия или осуществить деятельность), а заказчик - их оплатить (п. 1 ст. 779 ГК РФ). Сроки и порядок оплаты услуг указываются в договоре (п. 1 ст. 781 ГК РФ).

В данном случае учреждение вправе заключить договор гражданско-правового характера с физическим лицом об оказании услуг (выполнении работ) без проведения торгов (как с единственным исполнителем) при соблюдении условий, приведенных в законодательстве о закупках. По результатам оказания услуг, выполнения работ составляется и подписывается акт о приеме работ, выполненных по гражданско-правовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Сумма вознаграждения физического лица по договору возмездного оказания услуг облагается НДФЛ. Учреждение, выплачивающее вознаграждение, признается налоговым агентом и должно исчислить НДФЛ, удержать его при выплате вознаграждения и перечислить в бюджет.

Страховые взносы

Учреждение является страхователем и плательщиком страховых взносов. Сумма вознаграждения физического лица по договору возмездного оказания услуг подлежит обложению страховыми взносами.

Учет сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ.

Бухгалтерский учет

В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями) расходы на выплату вознаграждения по договору гражданско-правового характера, заключенному с физическим лицом на оказание услуг, выполнение работ относятся на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ. При этом расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплату, производимую по указанному договору, отражаются также по подстатье 226 КОСГУ.

XV. Учет приносящей доход деятельности

15.1. Приносящая доход деятельность осуществляется в учреждении в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и иными нормативными правовыми актами РФ, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования».

15.2. Средства (доходы, в том числе пени, штрафы, неустойки, выставленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за неисполнение условий контракта, договора, продажа имущества), полученные от приносящей доход деятельности, учитываются по следующим кодам статей операций сектора государственного управления:

КОСГУ 120 «Доходы от собственности»;

КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг»;

КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия»;

КОСГУ 180 «Прочие доходы»;

КОСГУ 410 «Уменьшение стоимости основных средств».

15.3. Расходование средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется на выполнение тех целей и задач учреждения, ради которых оно создано и отражается по соответствующим подстатьям статей 220 «Оплата работ, услуг», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в зависимости от экономического содержания расходов.

15.4. Порядок формирования, распределения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Положением о приносящей доход деятельности (приложение 18 к настоящей учетной политике).

XVI. Крупная сделка

16.1. В соответствии с п.1 ст. 15. «Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения» ФЗ «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.

16.2. Определение величины крупной сделки осуществляется по показателям из годовой отчетности «Баланс государственного (муниципального) учреждения» (ф. 0503730).

16.3. Величина крупной сделки, размер которой либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяется по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

16.4. При определении минимальной величины крупной сделки, заключаемой в текущем финансовом году, применяется размер актива, отраженный в графе 10 по строке 350 баланса (ф. 0503730).

16.5. В случаях изменения валюты баланса по основаниям, предусмотренным законодательством (реорганизация, приобретение, изменение типа, переоценка и др.), применяется показатель актива баланса (ф. 0503730) (по строке 350) по состоянию на начало текущего финансового года с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных сведениями об изменении остатков валюты баланса учреждения по (ф. 0503773).

XVII. Обесценение активов

17.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях (п. 6 Инструкции № 157н, п. 5 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п. п. 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива (п. п. 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

XVIII. Нематериальные активы

Счет предназначен для учета операций с нематериальными активами с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы".

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права соответствующего публично-правового документа учреждения на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях прекращения срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании

нематериального актива, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества, предусмотренным пунктом 37 настоящей Инструкции, и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ, с учетом положений настоящего пункта.

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции (20, 30, 90), и аналитический код вида синтетического счета объекта учета по следующим группам учета:

Н "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

Р "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

И "Программное обеспечение и базы данных";

Д "Иные объекты интеллектуальной собственности".

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

XIX. "Права пользования активами"

Учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями Стандарта Нематериальные активы. (абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н, п. 151.1 введен Приказом Минфина России от 31.03.2018 N 64н).

Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 60 "Права пользования нематериальными активами" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Н "Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)";

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Р "Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками";

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

И "Права пользования программным обеспечением и базами данных";

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

Д "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности".

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

(п. 151.2 введен Приказом Минфина России от 31.03.2018 N 64н).

Правом пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

(п. 151.3 в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

XX. Изменение учетной политики

Изменение учетной политики в учреждении может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности учреждения.

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

Приложение 1
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

муниципального автономного учреждения города Нижневартовска
«Центр развития образования»

БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	Аналитически классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический вида поступления, выбытий объекта учета		
			объекта учета	группы	вида					
номер разряда счета										
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел I.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0

учреждения										
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	7	0	0	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	6	0	0	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Нематериальные активы ¹	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) -	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0

особо ценное движимое имущество учреждения ³										
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения ³	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Нематериальные активы - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии ³	0	0	1	0	2	9	1	0	0	0
Непроизведенные активы ¹	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Непроизведенные активы в	0	0	1	0	3	9	0	0	0	0

составе имущества концедента										
Земля в составе имущества в концессии	0	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Амортизация ¹	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	2	N	0	0	0
Амортизация опытно-	0	0	1	0	4	2	R	0	0	0

конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения ³										
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	2	I	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	2	D	0	0	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	3	N	0	0	0
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	3	R	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности -	0	0	1	0	4	3	D	0	0	0

иного движимого имущества учреждения ³										
Амортизация прав пользования активами ¹	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Амортизация прав пользования произведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Амортизация прав пользования нематериальными активами	0	0	1	0	4	6	0	0	0	0
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	0	0	0
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	0	0	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	0	0	0
Амортизация имущества учреждения в концессии	0	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	0	1	0	4	9	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	0	1	0	4	9	7	0	0	0

Амортизация прочего имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и базы данных в концессии ³	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Материальные запасы ¹	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	8	0	0	0
Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	9	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0

Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы ¹	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	2	N	0	0	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	2	R	0	0	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	2	I	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	2	D	0	0	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество ¹	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	3	R	0	0	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество ³	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0

Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество ¹	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	0	0	0
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	0	0	0
Вложения в имущество концедента	0	0	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложение в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Вложение в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	0	0	0
Вложения в нематериальные активы концедента ²	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Вложение в произведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	0	0	0
Нефинансовые активы в пути ¹	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути ¹	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Материальные запасы - иное	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0

движимое имущество учреждения в пути ¹										
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг ¹	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг ¹	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг ¹	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждения ¹	0	0	1	0	9	8	0	2	0	
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	
Увеличение стоимости прав пользования транспортными	0	0	1	1	1	4	5	3	5	1

средствами										
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования непроизведенными активами ¹	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	1
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	1
Права пользования нематериальными активами ¹	0	0	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) ¹	0	0	1	1	1	6	N	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-	0	0	1	1	1	6	N	4	5	0

исследовательскими разработками)										
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками ¹	0	0	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	0	0	1	1	1	6	D	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов ¹	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	5	0	0	0
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0

учреждения										
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	7	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	2	N	0	0	0
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	2	R	0	0	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	2	I	0	0	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	2	D	0	0	0
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Обесценение транспортных	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0

средств - иного движимого имущества учреждения										
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	3	N	0	0	0
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	3	R	0	0	
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	3	I	0	0	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения ³	0	0	1	1	4	3	D	0	0	0
Обесценение прав пользования активом	0	0	1	1	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	0	0	0
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	4	4	4	0	0	0
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	4	4	5	0	0	0
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	0	0	0
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	4	4	7	0	0	0
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	4	4	8	0	0	0
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими	0	0	1	1	4	6	N	0	0	0

разработками)										
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	4	6	R	0	0	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Обесценение произведенных активов	0	0	1	1	4	7	0	0	0	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Обесценение ресурсов недр	0	0	1	1	4	7	2	0	0	0
Обесценение прочих произведенных активов	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	4	8	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	0	0	1	1	4	8	7	0	0	0
Резерв под снижение стоимости товаров	0	0	1	1	4	8	8	0	0	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения ¹	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Финансовые вложения ¹	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0

Ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Векселя	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Иные финансовые активы ¹	0	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Расчеты по доходам ¹	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	6	6	0

Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	6	6	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	6	6	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0

Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по	0	0	2	0	5	3	8	6	6	✓

договору строительного подряда										
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	6	6	3
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0

резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных	0	0	2	0	5	5	8	5	6	9

финансовых организаций)										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	6	6	9
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	6	6	3
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций	0	0	2	0	5	6	5	5	6	0

государственного сектора)										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	6	6	5
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от	0	0	2	0	5	6	8	6	6	9

нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)										
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	6	6	0

операций с финансовыми активами										
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам ¹	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0

имущества										
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям	0	0	2	0	6	4	1	6	6	0

текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	6	6	5
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям	0	0	2	0	6	4	4	5	6	3

государственного сектора на производство										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	5	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	5	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и	0	0	2	0	6	4	6	6	6	6

услуг на производство										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	0	0	3
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	6	6	5
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	5	6	3
Уменьшение дебиторской	0	0	2	0	6	4	9	6	6	3

задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	B	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	в	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	B	6	6	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0

Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	6	6	8
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	6	6	7
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями,	0	0	2	0	6	6	4	6	6	7

нанимателями бывшим работникам в денежной форме										
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	6	6	7
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	0	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг,	0	0	2	0	6	7	2	5	6	0

кроме акций										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) ¹	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	0	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных	0	0	2	0	7	2	4	0	0	0

кредитов (заимствований)										
Расчеты с подотчетными лицами ¹	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0

по оплате работ, услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7

задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7

по приобретению основных средств										
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	8	5	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0

помощи населению в денежной форме										
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями	0	0	2	0	8	6	5	5	6	7

бывшим работникам в натуральной форме										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц	0	0	2	0	8	9	3	6	6	7

по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	5	6	7
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам ¹	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0

возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)										
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	

Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами ¹	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	1
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	1
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0

задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам										
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Вложения в финансовые активы ¹	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Вложения в иные финансовые активы ¹	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам ¹	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственными (муниципальными) ценными бумагам	0	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0

рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)										
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам ¹	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0

задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений										
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0

задолженности по приобретению материальных запасов										
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	1
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	7	3	5

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

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

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	7	3	6
Уменьшение кредиторской	0	0	3	0	2	4	B	8	3	6

задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию										
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	8
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	9
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	8	3	9
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7

натуральной форме										
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работниками	0	0	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7

натуральной форме										
Расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0

(договоров)										
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0

организациям										
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты ¹	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1

задолженности по прочим платежам в бюджет										
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по	0	0	3	0	3	0	9	7	3	1

дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование										
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	.

Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами ¹	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты ¹	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам ¹	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам ¹	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов ¹	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов ¹	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов ¹	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов ¹	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств ¹	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств ¹	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Расчеты с прочими кредиторами ¹	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0

Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	3	7	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	7	3	
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	8	3	2
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года ¹	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта ¹	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет,	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0

выявленные по контрольным мероприятиям ¹										
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года ¹	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов ¹	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году ⁴	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года ⁴	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов ¹	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов ¹	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ¹	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0

очередной финансовый год)										
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства ¹	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства ¹	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства ¹	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства ¹	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения ¹	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств ¹	0	0	5	0	6	0	0	0	0	
Утвержденный объем финансового обеспечения ¹	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения ¹	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03

Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Наименование счета	Номер счета
	1
	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданное в личное пользование	27

Приложение 2
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования» <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	
	<small>структурное подразделение</small>	
	Вид деятельности по ОКВЭД	
	Гражданско-правовой договор	номер
Срок действия договора		дата
		с
		по

УТВЕРЖДАЮ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

Руководитель _____
должность

личная подпись расшифровка подписи

М.П.

АКТ

**о приеме работ,
выполненных по
гражданско-правовому
договору, заключенному на
время выполнения
определенной работы**

В соответствии с договором № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Работник _____
фамилия, имя, отчество

выполнил за отчетный период следующие работы:

Номер по порядку	Наименование работы	Сумма, руб
1	2	3
1.		
Итого		
В т.ч. НДС/ФЛ		
Всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты)		

Работа (ы) выполнена (ы) _____
указать качество, объем, уровень выполнения работ

на сумму по договору _____ руб. (_____ руб. _____ копеек)
прописью

В том числе:

перечисление на лицевой счет _____ руб. (_____ руб. _____ копеек)
прописью

НДФЛ _____ руб. (_____ руб. _____ копеек)
прописью

страховые взносы в ПФ РФ,
ФФОМС, ФСС _____ руб. (_____ руб. _____ копеек)
прописью

Работу сдал

Работник _____
личная подпись

Работу принял

Представитель работодателя

(руководителя организации)

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер

личная подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ДРО»
для целей бухгалтерского учета

Форма 1

Ведомость выдачи № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Учреждение: МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования»

Муниципальная программа: _____

Название мероприятия: _____

Основание: (Приказы) _____

Срок выдачи наградного материала: _____

№ п/п	Ф.И.О. участника	Класс	Учреждение	Наградной материал	ФИО, должность	Дата получения	Подпись
1							
2							
3							

Составил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Выдал: _____ (материально-ответственное лицо) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано: Заместитель директора по АХР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ведомость выдачи № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Учреждение: МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования»

Муниципальная программа: _____

Название мероприятия: _____

Основание: (Приказы) _____

Срок выдачи: _____

№ п/п	Наименование учреждения	ФИО, должность	Наименование товара	Кол-во	Дата получения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						

Выдал: _____ (материально-ответственное лицо) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано: Заместитель директора по АХР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

АКТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

от «___» _____ 20__ г.

Учреждение: МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования»

Муниципальная программа: _____

Название мероприятия: _____

Основание: (Приказы) _____

Дата проведения мероприятия: _____

Место проведения мероприятия: _____

Наименование материала	Единица измерения	Количество материалов	Цель расходования материалов
1	2	3	4

Исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель директора _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заведующий отделом _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ведомость выдачи № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Учреждение: МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования»

Муниципальная программа: _____

Название мероприятия: _____

Основание: (Приказы) _____

Срок выдачи наградного материала: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Учреждение	Наградной материал	Дата получения	Подпись
1					
2					
3					

Составил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Выдал: _____ (материально-ответственное лицо) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано: Заместитель директора по АХР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Форма 5

Акт установки
(оборудование, расходные материалы, запасные части)

г. Нижневартовск

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование установленного оборудования, запасных частей, расходных материалов.	Тип, вид, марка, модель, инвентарный номер оборудования, куда производится установка, модернизация.	Кол-во.	Основание для установки	Место установки.
1.					

Установка выполнена, работоспособность устройства проверена.

Установил: _____
(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Материально-ответственное лицо: _____
(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано: Заместитель директора по АХР

(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МАУ г. Нижневартовск «ЦРО»

(Подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г

Акт
осмотра материальных ценностей

« ____ » _____ 20__ г.

г. Нижневартовск

Комиссия в составе:

Председателя комиссии:

(Ф.И.О.) (Должность)

Членов комиссии:

(Ф.И.О.) (Должность)

(Ф.И.О.) (Должность)

(Ф.И.О.) (Должность)

(Ф.И.О.) (Должность)

Назначенная приказом № ____ от _____ составила настоящий акт о том, что следующие материальные запасы подлежат списанию, а именно:

Пример:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма	Причина
1	<i>Движок для снега 726*884 с металлической ручкой, на колесах 00-000000000388</i>	<i>шт.</i>	<i>1</i>	<i>1632,00</i>	<i>1632,00</i>	<i>Треснут пластик, сколы пластика по периметру движка для снега</i>

Комиссия установила, что вышеперечисленный предмет пришел в состояние непригодное для дальнейшей эксплуатации, и подлежит списанию. Не пригодный к эксплуатации движок, уничтожен путем утилизации.

Материальные ценности на общую сумму 1632,00 руб. (тысяча шестьсот тридцать два рубля 00 копеек) списать с подотчета кладовщика _____

Председатель комиссии:

(Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

Члены комиссии:

(Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

(Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

(Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

(Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

**Расчет
 Фонда оплаты труда**

МАУ города Нижневартовска "ЦРО"

Наименование расходов	Фонд оплаты труда в месяц (базовая единица 6 643)							ГОД (тыс.руб.)
	ИТОГО В МЕСЯЦ (руб.)	Рук. 1 уровня	Рук. 2 уровня	Рук. 3 уровня	Прочие ПП (штатное расписание)	Прочие специалисты	Служащие	
Количество ставок								
Должностной оклад								
Компенсиционные выплаты всего, в т.ч.								
- средние условия труда								
- оплата ночных и праздничных								
Фонд надбавок и доплат всего, в т.ч.								
- директорский фонд (учесть себя %)								
- выплаты стимулирующего характера								
Районный коэффициент (70%)								
Северная надбавка (50%) (учесть свой %)								
ИТОГО								
Единовременная выплата к отпуску (10%)								
Ежемесячная доплата молодым специалистам (1 000 руб.)								
Районный коэффициент и северная надбавка на доплату молодым специалистам								
Всего по 211 "Заработная плата"								
Всего по 213 "Начисления на заработную плату"								

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Форма 9 к приложению Учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

УТВЕРЖДАЮ

штат в количестве _____ единиц

Приказ от _____ № _____

Директор

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

руководителей, специалистов, служащих и рабочих
МАУ г. Нижневартовска "Центр развития образования"

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во	Разряд	Должностной	Примечание
		ставок		оклад	
1	Руководители				
1.1	Руководители I уровня				
1.2	Руководители 2 уровня				
1.3	Руководители 3 уровня				
2	Специалисты				
2.1	Прочий педагогический персонал				
2.3	Прочие специалисты				
3.	Служащие				
4	Рабочие				
	ИТОГО				

Главный бухгалтер

Специалист по кадрам

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

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

- директор учреждения;
- заместитель директора (при исполнении обязанностей директора учреждения);

право второй подписи:

- главный бухгалтер;
- при отсутствии главного бухгалтера исполняющий обязанности главного бухгалтера.

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор учреждения;
- заместитель директора (при исполнении обязанностей директора учреждения);
- материально ответственное лицо (при поступлении нефинансовых активов).

График документооборота МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

Наименование документа	Ответственный за оформление/ проверку правильности оформления	Ответственный за предоставление документа в бухгалтерию	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Ответственный за проверку и обработку документа	Дата формирования/ ввода документа в программу (1С)	Срок обработки	Срок передачи в архив
Договор (соглашение, контракт, извещение о закупке, протокол итогов закупки)	Юрисконсульт, Специалист по закупкам.	Юрисконсульт, Специалист по закупкам.	Не позднее следующего дня после подписания договора (соглашения, контракта, извещения, протокола), от даты документа.	Главный бухгалтер, бухгалтер	По мере поступления от даты документа.	По мере поступления от даты документа.	По окончании финансового года
Первичная документация (Счет, счет-фактура, УПД, товарная накладная, акт оказанных работ, акт приемки-передачи и т.д.)	Поставщик/ Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР, кладовщик	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня от даты документа.	Главный бухгалтер, бухгалтер материального стола	По мере поступления от даты документа, и не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным.	По мере поступления от даты документа, и не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным.	По окончании финансового года
Ведомость выдачи мягкого и хозяйственного	Заместитель директора по АХР,	Кладовщик, с согласованием заместителя	По мере совершения операции, но не	Бухгалтер материального стола	По мере поступления.	До конца каждого месяца.	По окончании финансового года

инвентя, и материальных запасов на нужды учреждения	кладовщик	директора . Р	позднее следующего дня. Документы предоставляются до 25 числа каждого месяца на списания.	Бухгалтер материального стола	По мере поступления.	До конца каждого месяца.	По окончании финансового года
Акт на списание мягкого и хозяйственного инвентаря и материальных запасов	Заместитель директора по АХР, кладовщик	Кладовщик, с согласованием заместителя директора АХР	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. Документы предоставляются до 25 числа каждого месяца на списания.	Бухгалтер материального стола	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. На основании приказа по мероприятию.	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. На основании приказа по мероприятию.	По окончании финансового года
Ведомость выдачи и списания МЗ по мероприятиям	Заместитель директора по АХР, кладовщик	Кладовщик, с согласованием заместителя директора АХР	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. На основании приказа по мероприятию.	Бухгалтер материального стола	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. На основании приказа по мероприятию.	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня. На основании приказа по мероприятию.	По окончании финансового года
Платежное поручение	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	- по условиям договоров; - по заработной плате (10 числа, аванс 25 числа) ежемесячно; - по срокам иным выплатам на	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления документов в бухгалтерию	По мере поступления документов в бухгалтерию	По окончании финансового года

Квитанция на возврат денежных средств в банк на лицевой счет учреждения	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	В течение 3 дней после выдачи	Бухгалтер материального стола, бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления в бухгалтерию	По мере поступления банковских выписок	По окончании финансового года
Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска (резерв)	Специалист ОК	Специалист ОК	Не позднее 28 числа каждого квартала (28 марта, 28 июня, 28 сентября, 28 декабря).	Главный бухгалтер	В последний рабочий день каждого квартала	В последний рабочий день каждого квартала	По окончании финансового года
Расчет суммы, подлежащей к выплате за неиспользованные дни отпуска, в том числе страховые взносы (резерв)	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	В последний рабочий день каждого квартала	Главный бухгалтер	В последний рабочий день каждого квартала	В последний рабочий день каждого квартала	По окончании финансового года
Формирование счета, акта выполненных работ по возмещению коммунальных и эксплуатационных расходов по	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Главный бухгалтер, Бухгалтер	По мере поступления в бухгалтерию не превышающие 10 дней	Главный бухгалтер, бухгалтер материального стола, экономист	Формирование по последнему выставленному счету коммунальных услуг.	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня	По окончании финансового года

договор, аренды	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Главный бухгалтер, Бухгалтер	По мере поступления в бухгалтерию не превышающие 10 дней	Бухгалтер	В конце месяца, или по условиям договора аренды	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня	По окончании финансового года
Формирование счетов-фактуры, акта выполненных работ по аренде	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Главный бухгалтер, Бухгалтер	По мере поступления в бухгалтерию не превышающие 10 дней	Бухгалтер	В конце месяца, или по условиям договора аренды	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня	По окончании финансового года
Товарные накладные на материальные ценности, передаваемые в учреждения (литература, подарки для первокурсников, и т.д.)	Заместитель директора по АХР, комendant	Заместитель директора по АХР, комendant	По мере поступления в учреждения материальных ценностей, передаваемых в учреждения	Бухгалтер материального стола	По мере поступления в учреждения материальных ценностей, передаваемых в учреждения	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня	По окончании финансового года
Ведомость выдачи материальных ценностей	Заместитель директора по АХР, кладовщик	Заместитель директора по АХР, кладовщик	По мере поступления	Бухгалтер материального стола	По мере поступления в бухгалтерию	По мере совершения операции, но не позднее следующего дня	По окончании финансового года
Отчеты по заключенным договорам	Специалист по закупкам	Специалист по закупкам	По требованию	Бухгалтер материального стола	по требованию	по требованию	По окончании финансового года
Табель учета использования рабочего времени	Специалист ОК	Специалист ОК	до 28-го числа каждого месяца	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 28-го числа каждого месяца	До 28-го числа каждого месяца	По окончании финансового года
Карточка – справка	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	По мере приема на работу сотрудников	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере приема на работу сотрудников, затем ежемесячно по окончании месяца	По мере приема на работу сотрудников	По окончании финансового года

Записка о расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	По мере поступления приказов на отпуск, увольнение и других случаях	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления приказов на отпуск, увольнение и других случаях	По мере поступления приказов на отпуск, увольнение и других случаях	По окончании финансового года
Платежная ведомость (списки)	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	Бухгалтер по расчетам заработной платы бухгалтер	По мере поступления платежного поручения	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления платежного поручения	По мере поступления платежного поручения	По окончании финансового года
Приказы на отпуска, ученические отпуска, без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	По мере поступления заявления на отпуск	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявления на отпуск	По мере поступления заявления на отпуск	По окончании финансового года
Приказы на перемещение, замещение, прием, увольнение	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	По мере перемещения, приема, увольнения	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере перемещения, приема, увольнения	По мере перемещения, приема, увольнения	По окончании финансового года
Приказы на премирование (постоянные и разовые)	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	По мере поступления в бухгалтерию	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления в бухгалтерию	По мере поступления в бухгалтерию	По окончании финансового года
Электронные больничные листы	ФСС (электронный документооборот)	ФСС через Контур-Экстерн (электронный документооборот)	ФСС через Контур-Экстерн (электронный документооборот)	ФСС через Контур-Экстерн (электронный документооборот)	По мере поступления	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления	По мере поступления	По окончании финансового года
Приказы о замещении, внутреннем	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	Специалист ОК	По мере поступления заявления на замещение	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявления на замещение	По мере поступления заявления на замещение	По окончании финансового года

совмест. льстве, совмещении		позднее 28 числа каждого месяца	платы	позднее 28 числа каждого месяца		позднее 28 числа каждого месяца	платы	позднее 28 числа каждого месяца
Анализ по заработной плате	Специалисты ДО	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа месяца следующего за отчетным
Ежеквартальная отчетность по заработной плате	Специалисты ДО	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа ежеквартально	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа ежеквартально
Авансовые отчеты на льготный проезд, командировочным расходам, медицинский осмотр и т.д.	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений и документов	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений и документов	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений и документов
Справка о заработной плате	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По мере поступления заявлений
Довренность	Бухгалтер материального стола	Бухгалтер материального стола	Бухгалтер материального стола	По мере оплаты услуг, материалов	Бухгалтер материального стола	По мере оплаты услуг, материалов	Бухгалтер материального стола	По мере оплаты услуг, материалов
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер материального стола	По окончании месяца	Бухгалтер материального стола	Ежемесячно
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По окончании месяца	Бухгалтер по расчетам заработной платы	Ежемесячно
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер материального стола	По окончании месяца	Бухгалтер материального стола	Ежемесячно

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	По окончании месяца	Ежемесячно	По окончании финансового года
Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам заработной платы	По окончании месяца	Ежемесячно	По окончании финансового года
Журнал операций № 7 расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер материального стола	По окончании месяца	Ежемесячно	По окончании финансового года
Журнал № 8 по прочим операциям	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер материального стола	По окончании месяца	Ежемесячно	По окончании финансового года
Главная книга	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	По окончании месяца	Ежемесячно	По окончании финансового года
Предоставление годовой, квартальной бухгалтерской отчетности МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» (МФ РФ Приказ от 25.03.2011 г. № 33н)	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Главный бухгалтер	По окончании каждого квартала	Ежеквартально	По окончании финансового года
Информация о реализации целевых программ	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Экономист	По окончании каждого квартала	Ежеквартально	По окончании финансового года
Отчет о реализации целевых программ	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Экономист	По окончании каждого квартала	Ежеквартально	По окончании финансового года

Отчет об использовании субсидий на иные цели	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	До 5 числа ежемесячно	Главный бухгалтер	До 5 числа ежемесячно	До 5 числа ежемесячно	По окончании финансового года
Отчет об использовании субсидий на выполнение муниципального задания	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	До 5 числа ежеквартально	Главный бухгалтер	До 5 числа ежеквартально	До 5 числа ежеквартально	По окончании финансового года
Информация о среднемесячной заработной плате	Специалисты ДО	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа ежемесячно	Бухгалтер по расчетам заработной платы	До 2 числа ежемесячно	До 2 числа ежемесячно	По окончании финансового года
Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению	Специалисты ДО	Экономист	По мере поступления	Экономист	По мере внесения изменений в План ФХД	По мере поступления	По окончании финансового года
Реестр - заявка на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания за счет средств бюджета города, субсидии на иные цели	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	По мере необходимости	По окончании финансового года
План финансово-хозяйственной деятельности	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	По мере внесения изменений	Экономист	По мере внесения изменений в План ФХД	По мере внесения изменений	По окончании финансового года
Расшифровка плана финансово-хозяйственной	Специалисты ДО	Главный бухгалтер	По мере внесения изменений	Экономист	По мере внесения изменений в	По мере внесения изменений	По окончании финансового года

деятельности						Сумма ФХД по приносящей доход деятельности		
Акт о результатах инвентаризации	Главный бухгалтер, бухгалтер	Бухгалтер	По завершению инвентаризации	Бухгалтер материального стола	По окончании инвентаризации	По окончании инвентаризации	По окончании инвентаризации	По окончании финансового года

Приложение 5
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Организация Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"

**Ж У Р Н А Л
У Ч Е Т А Д В И Ж Е Н И Я П У Т Е В Ы Х Л И С Т О В**

за 20 ____ г.

Приложение 6
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Перечень лиц, имеющих право получения доверенности

Наименование должности работника	Цель получения доверенности
Материально ответственное лицо	Получение товарно-материальных ценностей
Заместитель директора по АХР, кладовщик.	Получение простой, заказной, ценной корреспонденции, получение посылки
Водитель	Право на передачу и получение автомобиля для проведения технического осмотра и ремонтных работ
Работник, назначенный руководителем учреждения	Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях

Приложение 7
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства

Направление расхода	Наименование должности работников, имеющих право получать под отчет денежные средства
Административно-хозяйственные расходы	Материально ответственное лицо
Приобретение ГСМ в служебной командировке	Водитель
Почтовые расходы	Материально ответственное лицо (заместитель директора по АХР, кладовщик)
Иные расходы	По распоряжению руководителя учреждения

**Положение о перечислении под отчет денежных средств,
составлении и представлении отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами в учреждении.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2. Порядок перечисления денежных средств под отчет

2.1. Учреждение вправе перечислять подотчетные суммы на «зарплатную» карту работника на: командировочные расходы, компенсацию льготного проезда к месту проведения отпуска и обратно, приобретение ГСМ в служебной командировке водителем (в случае необходимости), возмещение расходов за прохождение медицинского осмотра при устройстве на работу, почтовые расходы, госпошлины, услуги нотариуса.

2.2. Перечень лиц, которым перечисляются денежные средства на административно-хозяйственные нужды, почтовые расходы, приобретение ГСМ в служебной командировке (в случае необходимости) приведен в приложении 7 к учетной политике учреждения. В исключительных случаях денежные средства на административно-хозяйственные нужды, почтовые расходы могут перечисляться с разрешения руководителя работникам учреждения, не приведенным в Перечне лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства.

2.3. Авансы на командировочные расходы перечисляются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.4. Перечисление денежных средств на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам учреждения и неработающим членам их семьи осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.5. Денежные средства перечисляются под отчет согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему собственноручную надпись руководителя о сумме перечисляемых в подотчет денежных средств, подпись руководителя и дату. В данном заявлении указывается назначение аванса.

2.6. На заявлении работника бухгалтерией учреждения делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер авансового отчета, по которому было перечисление денежных средств, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписью главного бухгалтера.

2.7. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме перечисляемых под отчет работнику денежных средств, ставит свою подпись и дату.

2.8. Перечисление денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.9. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, перечисляются на личные банковские карты работников в пределах сумм расходов, установленных положением об оплате командировочных расходов работникам (приложение к коллективному договору МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»).

2.10. Денежные средства, перечисленные под отчет, можно использовать только на те цели, на которые они были выданы. Передача перечисленных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.11. В случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на основании авансового отчета работника об израсходованных средствах, утвержденного руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов в течение 30 рабочих дней.

2.12. Учреждение вправе возместить подотчетному лицу расходы, понесенные в интересах учреждения за счет собственных средств (средств от

приносящей доход деятельности).

3. Представление отчетности подотчетными лицами, учет расчетов с подотчетными лицами

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Авансовый отчет по административно-хозяйственным расходам, почтовым расходам представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня произведения расходов.

3.3. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

3.6. Проверенный бухгалтерией авансовый отчет утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный авансовый отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.7. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления авансового отчета подотчетным лицом в бухгалтерию.

3.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на карту подотчетного лица в течение 30 рабочих дней.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом на счет учреждения в течение трех рабочих дней со дня утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

3.10. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса на счет учреждения, учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

3.12. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

020812000 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам»;

020821000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи»;

020822000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг»;

020823000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг»;

020825000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества»;

020826000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг»;

020831000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств»;

020834000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов»;

020896000 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам».

3.13. Перечисление денежных сумм подотчетным лицам отражается по дебету счета 0 208 XX 567 и кредиту 0 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства».

3.14. Принятые к учету суммы произведенных расходов, согласно утвержденному руководителем авансовому отчету, в общем случае отражаются по дебету счета 0 109 XX XX, 0 401 20 XX и кредиту соответствующего счета 0 208 XX 667.

3.15. Возвращенные остатки подотчетных сумм отражаются по дебету счетов 0 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства» и кредиту счетов 0 208 12 667, 0 208 21 667, 0 208 22 667, 0 208 23 667, 0 208 25 667, 0 208 26 667, 0 208 31 667, 0 208 34 667, 0 208 96 667.

3.16. В конце отчетного финансового года все подотчетные суммы должны быть полностью погашены, за исключением авансовых сумм, выданных работникам учреждения на компенсацию льготного проезда к месту проведения отпуска и обратно, командировочные расходы, которые будут закрыты только в следующем финансовом году.

Приложение 9
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

**Перечень лиц,
имеющих право получать бланки строгой отчетности**

Наименование бланка строгой отчетности	Наименование должности работника
Трудовая книжка и вкладыш к трудовой книжке	Специалист отдела кадров

**Положение о приемке, хранении, выдаче (списании)
бланков строгой отчетности
в МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования»**

1. Настоящее положение устанавливает в МАУ г. Нижневартовска «Центр развития образования» (далее – учреждение) единый порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности.

2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (товарных накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем учреждения, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.

4. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью учреждения, количество листов в книге заверяется руководителем учреждения или лицом на то уполномоченным.

5. Бланки хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения на основании оправдательных первичных документов (абз. 3 п. 337 Инструкции № 157н).

7. Материально ответственные лица отчитываются в бухгалтерию учреждения в конце месяца, в котором получали и выдавали (списывали) бланки строгой отчетности.

8. Списание использованных, испорченных и недостающих бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). На основании указанного акта бланки строгой отчетности списываются с забалансового счета 03.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 183н.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно, отдельным приказом руководителя.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии. Заседание комиссии проводит председатель, а при его отсутствии заместитель председателя. Лица, исполняющие обязанности председателя комиссии и заместителя председателя, включаются в состав Комиссии на период их отсутствия и выполняют полномочия председателя комиссии и заместителя председателя.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Решения комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

1.7. В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения.

1.9. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения.

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании Инструкции № 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

2.4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая рыночная стоимость объектов недвижимого имущества определяется на основании оценки, произведенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

При определении текущей рыночной стоимости движимого имущества учреждения используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.7. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

другими документами.

2.9. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

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

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

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

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

2.10. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

3.1. В части выбытия (списания) активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о пригодности для дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств; При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:
 - осмотр имущества;
 - принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
 - установление причин списания имущества;
 - проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
 - принятие решения о необходимости:
 - затребования дополнительных документов (информации);
 - привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
 - принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
 - подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
 - контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
 - контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;
 - контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
 - установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
 - осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации);

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения принимаются по согласованию с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Решения о списании иного движимого имущества принимаются учреждением самостоятельно.

3.4. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотра имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятия решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятия решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;

- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установления лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;

- подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета (случаи, перечисленные в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ);
другими документами.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества утверждается руководителем учреждения после согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Акт о списании иного движимого имущества утверждается руководителем учреждения самостоятельно.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

**Положение
об инвентаризации имущества и обязательств учреждения**

1. Организация проведения инвентаризации

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

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

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

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

1.5. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

1.6. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале регистрации приказов директора по основной деятельности.

В приказе указываются:

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

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

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

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись «До инвентаризации на «_____» (дата)». После этого работники бухгалтерии отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

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

1.11. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. Учреждение использует формы инвентаризационных описей, приведенные в приказе Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», а также иные формы, разработанные учреждением самостоятельно.

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

2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства, произведенные активы;
- 2) материальные запасы;
- 3) денежные средства на лицевых счетах;
- 4) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
 - 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»;
 - 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
 - 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу имуществу»;
 - 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»;
 - 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
 - 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
 - 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;
- 5) резервы предстоящих расходов;
- 6) Нематериальные активы.

2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

Инвентаризации подлежат числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах основные средства и другое имущество:

- 1) бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03);
- 2) переходящие призы, знамена, кубки для награждения команд, а также ценные подарки и сувениры (забалансовый счет 07);
- 3) запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных (забалансовый счет 09);
- 4) основные средства до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации (забалансовый счет 21);
- 5) имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) (забалансовый счет 25);

б) материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) (забалансовый счет 27);

7) другое имущество в соответствии с приказом об инвентаризации.

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

3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1. На основании инвентаризационных описей (актов), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

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

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

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

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;

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

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

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

3.6. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была

закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

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

1. Общие положения

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

1.2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

1.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

- события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

1.4. 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.

1.5. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности. Существенным в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 % процентов валюты баланса.

1.6. Решение об отражении операций после отчетной даты принимается руководителем учреждения.

1.7. Предельный срок, до которого принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты – до 15 января года, следующего за отчетным.

1.8. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2. Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения

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

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

2.3. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете.

2.4. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503760).

2.5. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых оно осуществляет свою деятельность.

2.6. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (события, поименованные в п. 3.1 Положения), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

2.8. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 3.2 Положения), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи не производятся.

2.9. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф.

0503760), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

3. Примерный перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

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

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

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым она имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

- погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

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

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

3.2. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- принятие решения о реорганизации;

- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.).

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учреждении формируются следующие резервы:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на коммунальные услуги (Электроэнергия, теплоэнергия, водоотведение, вывоз ТБО).

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва учреждения, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном рабочим планом счетов (приложение 1).

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. Для расчета Резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого квартала.

2.2. Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам учреждения на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец квартала.

2.3. Для определения размера обязательства специалистом отдела кадров в бухгалтерию представляются Сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику за 5 рабочих дней до окончания каждого квартала по следующей форме:

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска
по состоянию на «__» _____ 20__ г.**

№	Должность работника	Ф.И.О.	Количество
---	---------------------	--------	------------

п/п			неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Специалист отдела _____ (_____)
кадров

«__» _____ 20__ г.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по учреждению в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала;

СЗП_n - средний дневной заработок n -ого работника, определяемый по состоянию на конец квартала в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утверждено Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего квартала.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец квартала определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывается исполнителем.

2.9. Если на 31 марта (30 июня, 30 сентября, 31 декабря) рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 61 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если на 31 марта (30 июня, 30 сентября, 31 декабря) рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 61 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3. Резерв для коммунальных услуг

3.1 Резерва для оплаты коммунальных услуг начисляется в конце года.

Приложение 15
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

Путевой лист легкового автомобиля № _____

_____ г. по _____ г.

Срок действия с _____ г. по _____ г.

Организация МАУ г. Нижневартовска "ЦРО", г. Нижневартовск, ул. Мира, 56 "Б", (3466) 45-81-60

наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____
фамилия, имя, отчество

Удостоверение _____ Класс _____

Табельный номер

Код

по ОКПО

Задание водителю

В распоряжение _____ МАУ г. Нижневартовска "ЦРО"

наименование организации

Адрес подачи _____ г. Нижневартовск, ул. Мира, 56 "Б"

Дата, время выезда со стоянки, ч. мин.

Механик _____ /
подпись, расшифровка подписи

Дата, время возвращения на стоянку, ч. мин.

Состояние автомобиля

Предрейсовый контроль _____ Состояние автомобиля _____
Автомобиль технически исправен

Механик _____
подпись, расшифровка подписи

Показание спидометра, км _____
дата, время

Выезд разрешаю _____
дата, время

Автомобиль в технически исправном состоянии принят

Водитель _____
подпись, расшифровка подписи

Горючее _____
марка

Движение горючего

количество, л

код

Механик _____ /

подпись, расшифровка подписи

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки

Автомобиль сдал водитель _____

подпись, расшифровка подписи

М.П.

Механик _____

дата, время

подпись, расшифровка подписи

Автомобиль принят. Показание спидометра
при возвращении в гараж, км

Остаток: ри выезде
при возвращении
Расход: по норме
фактически
Экономия
Перерасход

Предрейсовый
медосмотр _____

отметка о прохождении

дата / время

должность медработника

подпись фамилия, имя, отчество
штамп

Послерейсовый
медосмотр _____

отметка о прохождении

дата / время

должность медработника

подпись фамилия, имя, отчество
штамп

Приложение 16
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

**Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств
по основным хозяйственным операциям учреждения**

Вид обязательства	Первичный документ для принятия обязательства в пятом разделе «Санкционирование расходов»	Момент принятия обязательства
1. Обязательства в рамках конкурентных процедур закупок	<ul style="list-style-type: none"> - по начальной максимальной цене контракта на основании извещения о закупке; - на сумму заключенного контракта (договора) на основании контракта (договора), - уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии на основании контракта (договора) 	<ul style="list-style-type: none"> -на дату размещения извещения о закупке, -на дату подписания контракта (договора) по результатам проведения конкурентных процедур. -на сумму экономии в ходе торгов на основании договора (контракта);
2. Обязательства по договорам, заключаемым вне конкурентных процедур	- в сумме заключенных договоров.	- на дату подписания договора
3. Обязательства по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	- в сумме заключенных контрактов, договоров, подлежащих к оплате в текущем году	- в первый рабочий день текущего финансового года
4. Обязательства по разовым сделкам без договоров (устная форма договора)	- счет на оплату, счет-фактура, накладная, акт	- по дате документа
5. Обязательства по оплате денежного содержания (денежного вознаграждения, денежного довольствия, заработной платы) работникам, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году.	- ежемесячно в размере и с периодичностью начисленных в бухгалтерском учете сумм.	На дату начисления в учете
6. Обязательства по выплате за счет средств соответствующего бюджета работникам, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственным служащим, военнослужащим, иным категориям работников получателя бюджетных средств командировочных	На основании первичного бухгалтерского документа, по которому в бухгалтерском учёте начислены обязательства	По дате первичного бухгалтерского документа.

расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством РФ.	(выплаты).	
8. Публичные нормативные обязательства перед физическими лицами.	На основании первичного бухгалтерского документа, по которому в бухгалтерском учёте начислены обязательства (выплаты).	По дате первичного бухгалтерского документа.
9. Обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат).	На основании первичного бухгалтерского документа, по которому в бухгалтерском учёте начислены обязательства (выплаты).	По дате первичного бухгалтерского документа.
10. Обязательства по возмещению вреда, причиненного получателем бюджетных средств при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда.	На основании первичного бухгалтерского документа по которому в бухгалтерском учёте начислены обязательства (выплаты).	По дате первичного бухгалтерского документа.
11. Обязательства по предоставлению из соответствующего бюджета субсидий: - юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, обусловленных правовым актом, соглашением, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году: - бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным (муниципальным) заданием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ), - бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, - бюджетным и автономным учреждениям, а также государственным (муниципальным) унитарным предприятиям субсидий на осуществление капитальных вложений, обусловленных соглашением (договором), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, - иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе в виде имущественного взноса в государственные корпорации и государственные компании.	- в сумме заключенных договоров (соглашений) о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления указанной субсидии не предусмотрено нормативными правовыми актами, - в объеме бюджетных обязательств соответствующего бюджета на указанные цели, если в соответствии с нормативными правовыми актами основанием для предоставления указанной субсидии не является заключение соответствующих договоров (соглашений).	На дату соглашения, договора

Приложение 17
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей бухгалтерского учета

ВЕДОМОСТЬ
выдачи денежных средств

" ____ " ____ 20__

Учреждение МАУ г. Нижневартовска "Центр развития образования"

Основание _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего денежные средства	Наименование образовательной организации	Документ удостоверяющий личность	Направление расходов	Сумма (руб.)	Сумма прописью	Дата получения	ФИО и подпись получившего денежные средства	Документ удостоверяющий личность
1	2	3	4	5	6	7	8	9	4
1.									
2.									
3.									
ИТОГО:									

Сумма прописью _____

Подготовительное лицо _____ (должность) _____ Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г. " ____ " ____ 20__ г.

Положение о приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о приносящей доход деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и иными нормативными правовыми актами РФ, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования» (далее – учреждение) и регулирует отношения в сфере приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы, возникающие в учреждении при формировании, распределении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. В рамках настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

- **основная деятельность или основная уставная деятельность** – деятельность учреждения по непосредственному выполнению его основной цели;

- **приносящая доход деятельность** может быть предпринимательской деятельностью, согласно определению, приведенному в статье 2 Гражданского кодекса РФ, либо иной приносящей доход деятельностью, связанной с получением несистематических, т. е. разовых доходов (например, от сдачи в аренду помещений, пожертвований граждан и организаций, дивидендов от участия в коммерческих организациях, процентов по ценным бумагам и остаткам банковских счетов и т. п.);

- **предпринимательская деятельность** – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (статья 2 Гражданского кодекса РФ).

Связь между приносящей доход деятельностью и основной деятельностью выражена в законодательстве РФ формулировкой, предусматривающей, что некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность «лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям» (статья 50 Гражданского кодекса РФ);

- **иная приносящая доход деятельность** – это деятельность, которая не обладает совокупностью юридически значимых признаков предпринимательской деятельности. Как правило, такая иная приносящая доход деятельность не связана технологически с основной деятельностью и направлена исключительно на получение дополнительного финансирования;

- **аренда** – передача права третьим лицам на временное использование имущества, находящегося в учреждении на праве оперативного управления за определенную плату;

- **добровольное пожертвование** – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях (статья 582 Гражданского кодекса РФ);

- **целевые взносы** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;

- **доходы** – это денежные и иные материальные средства, полученные учреждением от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.

2. Виды приносящей доход деятельности

2.1. Автономное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом учреждения, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным правовым актом.

2.2. Дополнительные виды деятельности, приносящие доход, перечислены в Уставе учреждения.

Автономное учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы, полученные от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

самостоятельное распоряжение автономного учреждения и подлежат обособленному учету.

Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

2.3. Учреждение вправе получать доходы, не обусловленные и не связанные с его основной деятельностью: от сдачи имущества в аренду, в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Дополнительный доход может быть получен также в связи с выплатой неустойки (штрафа, пени) контрагентом учреждения по договору, контракту; возмещением ущерба при возникновении страховых случаев.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящим доход видам деятельности отдельными регистрами бухгалтерского учета.

3. Порядок формирования средств (доходов), получаемых от приносящей доход деятельности

3.1. Источниками формирования средств (доходов), получаемых от приносящей доход деятельности в учреждении являются:

- поступления арендной платы за сдачу имущества в аренду (КОСГУ 120);

- средства, поступающие от арендаторов на возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов (КОСГУ 130);

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц (КОСГУ 180);

- страховые выплаты от страховых компаний в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (КОСГУ 140);

- штрафные санкции по договорам (неустойки, пени, штрафы) (КОСГУ 140);

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством в случаях, если это не противоречит Уставу учреждения.

3.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.3. План финансово-хозяйственной деятельности составляется ежегодно на предстоящий финансовый год.

3.4. В течение года по мере необходимости могут вноситься изменения в план финансово-хозяйственной деятельности с оформлением надлежащих документов (решение Наблюдательного совета, письмо в департамент образования

администрации города Нижневартовска с приложением расшифровки к разделам 6, 7 плана финансово-хозяйственной деятельности).

3.5. Доходы учреждения от сдачи в аренду не должны относиться к доходам от предпринимательской деятельности постольку, поскольку аренда не носит систематического характера. Перечисление арендной платы по договорам аренды производится арендаторами в безналичной форме.

Доходы от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц направляются в соответствии с целевым назначением взноса. Передача добровольного пожертвования и целевого взноса физическими и юридическими лицами осуществляется на основании договора добровольного пожертвования. Добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц могут быть переданы по безналичному расчету или в натуральном виде.

Доходы, полученные в денежной форме поступают на лицевой счет учреждения, открытый в Банке РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, г. Ханты-Мансийск, ТС 08.02.00, в виде материальных ценностей – на баланс учреждения.

3.6. Основным источником финансирования учреждения является бюджет города Нижневартовска. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Увеличение объема средств, полученных от приносящей доход деятельности, не является основанием для уменьшения бюджетного финансирования.

3.7. Добровольные пожертвования и целевые взносы, полученные от юридических и физических лиц, подлежат отдельному учету и не учитываются в качестве доходов при определении налоговой базы по налогу на прибыль (пункт 2 статьи 251 Налогового кодекса РФ).

3.8. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

4. Порядок распределения и расходования средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Учреждение имеет право самостоятельно распоряжаться средствами (доходами), полученными от приносящей доход деятельности, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на уплату налога на прибыль.

Исчисление налога на прибыль производится в соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ;

- на оплату транспортного налога, штрафов, пеней, госпошлины и прочих расходов;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи;
- на содержание, техническое обслуживание и ремонт здания;
- на техническое обслуживание и ремонт автотранспорта, на оказание услуг по обслуживанию автотранспорта;
- на приобретение, техническое обслуживание и ремонт основных средств;
- на канцелярские и хозяйственные расходы, комплектующие и расходные материалы к оргтехнике, расходы на строительные материалы, мягкий инвентарь и приобретение прочих материальных запасов;
- на оплату командировочных расходов (суточные расходы, транспортные расходы по служебным командировкам, проживание в служебных командировках);
- на расходы по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию работников;
- на оплату услуг нотариуса, юриста;
- на приобретение продуктов питания для обеспечения питьевого режима в учреждении (вода питьевая бутилированная), организацию чайных и кофе-пауз;
- на оплату услуг по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (в случае привлечения эксперта, экспертной организации по договору в соответствии с законодательством о закупках);
- на расходы по списанию основных средств (проведение экспертизы, утилизация);
- на составление проектно-сметной документации;
- на приобретение программных продуктов (нематериальных активов);
- на расходы по проведению независимой оценки рыночной стоимости имущества учреждения, по оказанию информационных и консультационных услуг, услуг по сопровождению программного обеспечения;
- на расходы связанные с лицензированием дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- на оплату прочих расходов, работ и услуг, финансирование которых с субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели не осуществляется (КОСГУ 225, 226, 290).

Доходы от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц расходуются на цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

4.3. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение учреждения и подлежит обособленному учету.

4.4. Расходование средств (доходов), полученных учреждением от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, не облагается налогом на прибыль и подлежит отдельному учету.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является план финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Учреждение самостоятельно осуществляет распределение полученных доходов по приносящей доход деятельности.

4.7. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в пределах фактически поступивших средств.

4.8. Учет средств по приносящей доход деятельности ведется в соответствии с Инструкцией №183н. Общие (накладные) расходы учитываются на балансовом счете 040120200 «Расходы учреждения».

4.9. Учреждение представляет в департамент образования администрации города Нижневартовска отчеты в сроки, установленные для представления бухгалтерской отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

5. Контроль и ответственность

5.1. Директор учреждения принимает решения по основным направлениям расходования средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, несет ответственность за целесообразность расходования таких средств, осуществляет контроль представления отчетности об использовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

5.2. Главный бухгалтер учреждения осуществляет руководство и финансовый контроль за операциями, производимыми при осуществлении приносящей доход деятельности, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на обеспечение 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 эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), 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.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;
- 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 несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на директора МАУ г. Нижневартовска «ЦРО».

2.2. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- руководители всех уровней;
- работники учреждения;
- комиссия по внутреннему контролю;

Состав комиссии по внутреннему контролю утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений — исключительно на основе расчетов);
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения (договора, контракты, договора ГПХ), в том числе своевременности размещения на официальных сайтах;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков денежных средств на лицевых счетах;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- надзор за правильностью сделок, оформление учетных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности, в том числе размещение на официальных сайтах;
- Проверка расчетов по оплате труда. В данной группе операций проверяются следующие элементы:

- ✓ документальное оформление оплаты труда - наличие приказов о приеме на работу, установлении окладов, наличие и правильное оформление табелей рабочего времени, правильное оформление трудовых договоров, правильное оформление платежно-расчетных ведомостей и расходных ордеров;
- ✓ своевременное и правильное оформление приказов: по иным выплатам согласно положению об оплате труда; о предоставлении отпуска работнику, в том числе с единовременной выплатой к отпуску и наличием права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- ✓ соответствие сумм дополнительных выплат (за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни и т.п.) действующему законодательству и коллективному договору;
- ✓ арифметический подсчет сумм, выведенных в расчетных или расчетно-платежных ведомостях;
- ✓ обоснованность производства выплат за неотработанное время (оплата отпусков, выходное пособие, оплата простоя).
- ✓ правильность начисления пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и иных выплат за счет государственных внебюджетных фондов.

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;

2.4. Методами проведения внутреннего контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.5.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания;

2.5.2. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения и комиссией по внутреннему контролю в учреждении осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;
- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с Учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;
- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций (в том числе в обособленных подразделениях) на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

2.6. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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 отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки — после каждого квартала в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

3.1. Комиссия по внутреннему контролю (уполномоченное должностное лицо) осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного 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.

3.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется руководителю учреждения. В Акте о проведении мероприятий последующего контроля отражается:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- объекты внутреннего контроля;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законности осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля.

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

По результатам проведения проверки **УКАЗАТЬ УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО** разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока **УКАЗАТЬ УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО** информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3.3. По окончании года комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

4.1. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

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

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. 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.

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

5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

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

5.2. 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.

**Учетная политика муниципального автономного учреждения
города Нижневартовска «Центр развития образования»
для целей налогового учета**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования» (далее - учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска от 23.09.2014 №1507/36-п (с изменениями и дополнениями).

Целью создания и деятельности учреждения является:

- содействие стабильному функционированию и развитию муниципальной системы образования;
- создание условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных учреждений;
- информационно-методическая и техническая поддержка информатизации муниципальной системы образования;
- реализация муниципальных программ.

Предметом (основными видами) деятельности учреждения является:

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация и проведение выставок, конференций, совещаний, семинаров для муниципальных образовательных учреждений;
- создание условий, организация и проведение мероприятий для обучающихся муниципальных образовательных учреждений;
- оказание информационно-методической, консультационной помощи работникам муниципальных образовательных учреждений;
- организация проведения мониторингов и независимой оценки качества сферы образования;

- создание условий и организация комплектования муниципальными образовательными учреждениями фондов учебников, учебно-методической литературы;

- организационно-техническое сопровождение порталов, информационных систем, баз данных, реестров в сфере образования;

- организация деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- психолого-педагогическое обследование, консультирование детей, их родителей (законных представителей);

- создание условий для дополнительного образования детей;

- организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, взаимодействие с работодателями организаций независимо от форм собственности и бюджетным учреждением ХМАО – Югры «Нижневартовский центр занятости населения»;

- организация отдыха и оздоровления детей и молодежи.

Дополнительными видами деятельности учреждения, приносящими доход, являются:

- услуги по разработке компьютерного программного обеспечения, официальных сайтов, интернет - ресурсов, размещению информации для граждан и юридических лиц;

- услуги по редакционно-издательской деятельности, выпуску и реализации печатной продукции научного и учебного назначения, по разработке дизайна для граждан и юридических лиц;

- услуги по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса для граждан и юридических лиц;

- услуги по организации и обслуживанию ярмарок, торговых выставок для граждан и юридических лиц;

- организация проезда организованных групп детей до места отдыха и обратно;

- предоставление туристических услуг, связанных с бронированием.

1.2. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является департамент образования администрации города Нижневартовска и департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

1.3. Закупочная деятельность учреждения регламентируется Положением о закупках товаров, работ, услуг муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным наблюдательным советом автономного учреждения (протокол). Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг является документом, который устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Оплата труда работникам учреждения производится в соответствии с муниципальным правовым актом и локальными актами учреждения.

1.5. Учреждение ведет финансовую деятельность на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) в соответствии с приказом Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями и дополнениями), приказом департамента администрации города Нижневартовска от 30.12.2020 № 948 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных, подведомственных департаменту образования» (с изменениями и дополнениями).

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.7. Департаментом финансов города Нижневартовска учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет учреждения на выполнение муниципального задания и по приносящей доход деятельности;

- лицевой счет учреждения по субсидиям на иные цели.

1.8. Учреждение является получателем субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели. Для выполнения муниципального задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.10. С учетом требований Налогового кодекса РФ в учреждении налоговый учет ведется на базе бухгалтерского учета.

1.11. Налоговый учет осуществляется учреждением в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных учреждением в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

1.12. Система налогового учета организуется учреждением самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

1.13. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8.3» (ст. 313 НК РФ).

1.14. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в приложении 1 к настоящей учетной политике.

1.15. Самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета на бумажных носителях формируются по мере необходимости.

1.16. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера учреждения.

1.17. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи (ст. 80 НК РФ).

II. Налог на прибыль

2.1. Налоговым периодом по налогу признается календарный год (п. 1 ст. 285 НК РФ).

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (п. 2 ст. 285 НК РФ).

2.2. Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается прибыль, полученная учреждением.

2.3. Доходы от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, которые направляются в соответствии с целевым назначением взноса не входят в налоговую базу при определении налога на прибыль (п. 2 ст. 251 НК РФ).

2.4. Средства целевого финансирования – субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели не включаются в налоговую базу (п.п. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

2.5. В учреждении ведется отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников.

2.6. Ставка налога на прибыль 20 % начисляется по дебету счета 2 401 10 180 и кредиту счета 2 303 03 731 «Расчеты по налогу на прибыль организаций». Перечисление производится следующими проводками: дебет счета 2 303 03 831 и кредит счета 2 201 11 610.

2.7. Налог на прибыль учреждением начисляется на доходы от сдачи имущества в аренду, доходы от пеней, штрафов, неустоек, выставленных поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за неисполнение условий контракта, договора, доходы от продажи имущества и учитывается в отчете об исполнении учреждением его плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

2.8. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления (ст. 271, ст. 272 НК РФ).

2.9. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

2.10. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

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

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей (п. 1, п. 6 ст. 258 НК РФ).

2.12. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества (пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ).

2.13. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке (п. 9 ст. 258 НК РФ).

2.14. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов (ст. 259.3 НК РФ).

2.15. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 1 ст. 258 НК РФ).

2.16. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости (п. 8 ст. 254 НК РФ).

III. Налог на добавленную стоимость

3.1. Учреждение не является налогоплательщиком НДС на основании статьи 145 части 2 Налогового Кодекса РФ.

IV. Земельный налог

4.1. Земельный участок автономного учреждения находится на праве безвозмездного срочного пользования.

4.2. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

4.3. Объектом налогообложения признается земельный участок.

4.4. Уплата налога и авансовых платежей по земельному налогу в бюджет субъекта РФ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные статьей 397 Налогового кодекса РФ.

4.5. Начисление по земельному налогу осуществляется ежеквартально.

V. Транспортный налог

5.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения (глава 28 НК РФ).

5.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

5.3. Начисление и оплата авансовым платежом по транспортному налогу осуществляется ежеквартально.

VI. Налог на имущество организаций

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

6.2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Организация ведет аналитический учет такого имущества с использованием дополнительных аналитических кодов к 23-му разряду номера счета по счетам 0 101 00 000, 0 104 00 000, на которых отражены балансовая стоимость и начисленная амортизация по соответствующему имуществу.

6.3. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения (ст. 374, ст. 375, ст. 376 НК РФ).

6.4. Налоговая ставка устанавливается в соответствии с законодательством субъекта РФ (ст. 380 НК РФ).

6.5. Уплата налога и авансовых платежей по налогу на имущество в бюджет субъекта РФ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

6.6. Начисление по имущественному налогу осуществляется ежеквартально.

VII. Налог на доходы физических лиц

7.1. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в приложении 1 к настоящей учетной политике (п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ).

VIII. Страховые взносы

8.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ.

8.2. Объектом обложения страховыми взносами для учреждения признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

8.3. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами, приведены в статье 422 Налогового кодекса РФ.

8.4. Страховые взносы начисляются на выплаты и иные вознаграждения (как по основному месту работы, так и по совместительству), выплачиваемые учреждением в пользу застрахованного в рамках трудовых отношений. Суммы страховых взносов с выплат по трудовым договорам перечисляются ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) средств на выплату заработной платы за истекший месяц.

8.5. Расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплаты работникам, предусмотренные трудовыми договорами, учреждение отражает по подстатье 213 КОСГУ, по договорам гражданского характера страховые взносы отражаются по КОСГУ 226. В иных случаях - по тем подстатьям (статье) КОСГУ, по которым отражаются расходы на выплату вознаграждений (дохода), на которые данные взносы начисляются.

IX. Изменение учетной политики

Изменение учетной политики в учреждении может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности учреждения.

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

Приложение 1
к учетной политике
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»
для целей налогообложения

Директору
МАУ г. Нижневартовска
«Центр развития образования»

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____ (фамилия, имя, отчество работника)

_____ (должность)

Заявление.

Прошу Вас ежемесячно предоставлять стандартный налоговый вычет на моих детей (ребенка) до месяца, в котором доход превысит 350 000 руб., в соответствии со ст. 218 НК РФ.

(Ф.И.О.) дата, год рождения

(Ф.И.О.) дата, год рождения

(Ф.И.О.) дата, год рождения

Документы, подтверждающие право на вычет:

- копии свидетельства о рождении всех детей в независимости от того, предоставляется на них стандартный вычет или нет;
- справка с учебного заведения (на детей от 18 лет до 24 лет);
- копия паспорта (с отметкой о регистрации брака) или копия свидетельства о регистрации брака (если для детей являетесь отчимом или мачехой);
- справка о рождении формы №25 из ЗАГСА (если являетесь единственным родителем).

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

личная подпись

расшифровка подписи

РАЗМЕР СТАНДАРТНОГО ВЫЧЕТА НЕ ОБЛАГАЕМЫЙ НАЛОГОМ НА ДОХОДЫ:
На первого и второго ребенка 1400 руб.
На третьего и каждого последующего ребенка и ребенка инвалида 3000 руб.

