

ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Владимирский аграрный колледж»

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2021 года

№ 196-о

об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется со дня утверждения во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Выборнову Юлию Александровну.

Директор ГБПОУ ВО
«Владимирский аграрный колледж»



А.Б. Нестеров

Учетная политика
ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](#) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС "Долгосрочные договоры"](#));
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС "Запасы"](#));
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [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 (далее - [Инструкция](#) № 157н);
- [План](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [План](#) счетов бюджетных учреждений);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](#) № 174н);
- [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" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);
- [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);

- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - [Порядок](#) № 85н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н).

(Основание: [ч. 2 ст. 8](#) Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: [ч. 3 ст. 7](#) Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: [п. 14](#) Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С Бухгалтерия», «Камин», «1С Учет стипендии».

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 25](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [Методические указания](#) № 52н)

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 5, ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [Методические указания](#) № 52н)

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.8. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

1.9. Данные прошедших внутренней контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. п. 23, 28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра

бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н, [Методические указания № 52н](#))

1.11. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 19](#) Инструкции № 157н)

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н)

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется:

- руководителем учреждения, его заместителями;
- главным бухгалтером; сотрудниками бухгалтерии;
- иными должностными лицами учреждения в соответствии со своими обязанностями

в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.16. В графе [8](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

1.17. В графе [9](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС](#) "События после отчетной даты".

1.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.22. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

2.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 45](#) Инструкции № 157н)

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Основные средства", [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – перманентный маркер.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 31 Инструкции № 157н](#))

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: [п. 19 СГС "Основные средства"](#))

2.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: [п. 19 СГС "Основные средства"](#))

2.10. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: [п. 41 СГС "Основные средства"](#))

2.11. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукрупнении) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.12. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.13. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

2.14. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

3. Непроизведенные активы

3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: [п. 70 Инструкции № 157н](#))

3.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: [п. 71 Инструкции № 157н](#), [п. 20 Инструкции № 174н](#))

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).

(Основание: [п. 101 Инструкции № 157н](#), [п. 8 СГС «Запасы»](#))

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: [п. п. 100, 102 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 106 Инструкции № 157н](#))

4.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 108 Инструкции № 157н](#))

4.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании [Методических рекомендаций](#) № АМ-23-р.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

4.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в [Методических рекомендациях](#) № АМ-23-р.

(Основание: [Методические рекомендации](#) № АМ-23-р)

4.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

5. Себестоимость

Общие положения

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется:

- в рамках выполнения государственного задания - на счете КБК 4.109.60.000;
- в рамках приносящей доход деятельности - на счете КБК 2.109.60.000.

5.2. Себестоимость оказанных услуг состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

5.3. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

5.4. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

5.6. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

5.7. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.8. Общехозяйственными расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- стипендия;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

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

6. Денежные средства

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание № 3210-У](#))

6.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы [1С Бухгалтерия](#).

(Основание: [п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 220](#) Инструкции № 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: [п. 34](#) СГС "Доходы", [Письмо](#) Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.7. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: [п. 74](#) Инструкции № 162н)

7.8. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 218 Инструкции № 157н](#))

7.10. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.11. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам, а также стипендия ведется в Журнале операций по оплате труда ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 264 Инструкции № 157н](#))

7.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.14. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется в разрезе каждого получателя.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.15. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется в разрезе каждого получателя.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.16. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

7.17. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.18. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

7.19. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169](#))

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

Основание: [пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н](#), [пункт 11 СГС «Доходы»](#).

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

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

8. Финансовый результат

8.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на приобретение неисключительных прав;
- на приобретение периодических изданий;
- на страхование гражданской ответственности.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

8.2. Расходы на страхование гражданской ответственности относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.3. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное страхование.

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н, [п. 6](#) СГС "Резервы")

8.4. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное страхование, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

8.5. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н)

8.6. Доходы по долгосрочным договорам признаются в составе доходов текущего периода в следующем порядке:

- по договорам платных образовательных услуг и проживание в общежитии очное отделение равномерно в течении 10 месяцев (учебного года сентябрь-июнь);
- по договорам платных образовательных услуг заочное отделение два раза в год июнь, декабрь.
- по договорам дополнительного образования равномерно в течении срока действия договора.

Решение о применении неравномерного порядка принимается по каждому договору отдельно.

(Основание: [п. 11](#) СГС "Долгосрочные договоры")

9. Санкционирование расходов

9.1. 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.).

9.2. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;

по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДС/Л и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

9.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

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

9.5. 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.

10. Обесценение активов

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор по представлению соответствующего лица.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"](#))

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)).

(Основание: [п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"](#))

10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

10.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 10, 11](#) СГС "Обесценение активов")

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

10.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22](#) СГС "Обесценение активов")

10.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. 13](#) СГС "Обесценение активов")

10.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: [п. 15](#) СГС "Обесценение активов")

10.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

10.10. 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.

(Основание: [п. 24](#) СГС "Обесценение активов")

10.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

11. Забалансовый учет

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

11.2. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- дипломы;
- свидетельства;
- иные бланки строгой отчетности.

(Основание: [п. 337](#) Инструкции № 157н)

11.3. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

11.4. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368 Инструкции № 157н](#))

11.5. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#))

11.6. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: [п. 373 Инструкции № 157н](#))

11.7. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143](#)).

(Основание: [п. 51 Инструкции № 157н](#))

Приложение №1
к Учетной политике для целей
бухгалтерского учета

Рабочий план счетов

"ГБПОУ ВО "Владимирский аграрный колледж""

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.25.000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
07040000000000244.2.101.25.310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.101.25.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.28.000	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
07040000000000244.4.101.28.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.101.28.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
07040000000000244.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
07040000000000244.2.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
07040000000000244.2.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000000.0.103.00.000	Непроизведенные активы
0000000000000000000.0.103.10.000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
0000000000000000000.0.103.11.000	Земля – недвижимое имущество учреждения
	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества

07040000000000000000.2.103.11.330	учреждения (Среднее профессиональное образование ОС)
07040000000000000000.2.103.11.430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Среднее профессиональное образование ОС)
00000000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.105.33.000	Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
0704000000000000112.2.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.2.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
0704000000000000244.2.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000244.2.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000244.4.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000244.4.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
0704000000000000244.2.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000244.2.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

07040000000000244.4.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
07040000000000244.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.5.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.5.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
0000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество
0000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
07040000000000244.2.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0704000000000244.5.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000244.5.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество
0000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
0704000000000244.2.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000244.2.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000510.2.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Поступление)
0704000000000510.2.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Поступление)
0704000000000244.5.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000244.5.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
0704000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое

07040000000000244.4.106.31.310	имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
0704000000000112.2.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000112.2.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
07040000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (БАНК, КАСА)

0704000000000111.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0704000000000112.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000119.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000340.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Стипендии)
0704000000000851.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
0704000000000852.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
0704000000000853.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата иных платежей)
0704000000000111.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0704000000000119.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000244.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000851.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
0704000000000852.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
0704000000000853.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
0000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
0704000000000112.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за

	исключением фонда оплаты труда)
07040000000000851.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000853.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Уплата иных платежей)
07040000000000112.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000852.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
0000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
0000000000000000.0.111.6I.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
0704000000000000.4.111.6I.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Среднее профессиональное образование ОС)
0704000000000000.4.111.6I.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Среднее профессиональное образование ОС)
0000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
0000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
0000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (БАНК, КАССА)
0000000000000000.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (БАНК, КАССА)
0000000000000000.3.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (БАНК, КАССА)
0000000000000000.3.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (БАНК, КАССА)

00000000000000000000.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения
00000000000000000000.0.201.34.000	Касса
00000000000000000000.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.3.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.3.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.4.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.4.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000000.0.205.20.000	Расчеты по доходам от собственности
00000000000000000000.0.205.21.000	Расчеты по доходам от операционной аренды
	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от

00000000000000000000.2.205.21.560	операционной аренды (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (БАНК, КАССА)
0113000000000000120.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (Доходы от собственности)
0113000000000000120.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (Доходы от собственности)
00000000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
00000000000000000000.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (БАНК, КАССА)
0113000000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
0113000000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000000510.3.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Поступление)
07040000000000000510.3.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Поступление)
0113000000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
0113000000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000000.0.205.35.000	Расчеты по условным арендным платежам
0113000000000000130.2.205.35.560	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам (Доходы от оказания платных услуг)
	Уменьшение дебиторской задолженности по условным

0113000000000000130.2.205.35.660	арендным платежам (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.205.40.000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
00000000000000000.0.205.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
0704000000000000140.2.205.41.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках (Суммы принудительного изъятия)
0704000000000000140.2.205.41.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.205.44.000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
0704000000000000140.2.205.44.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Суммы принудительного изъятия)
0704000000000000140.2.205.44.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
00000000000000000.0.205.52.000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0704000000000000150.5.205.52.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0704000000000000150.5.205.52.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0704000000000000180.5.205.52.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
0704000000000000180.5.205.52.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)

00000000000000000000.0.205.55.000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0704000000000000150.2.205.55.560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0704000000000000150.2.205.55.660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000000.0.205.70.000	Расчеты по доходам от операций с активами
00000000000000000000.0.205.71.000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
0704000000000000410.2.205.71.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами (Уменьшение стоимости основных средств)
0704000000000000410.2.205.71.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами (Уменьшение стоимости основных средств)
0704000000000000410.4.205.71.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами (Уменьшение стоимости основных средств)
0704000000000000410.4.205.71.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами (Уменьшение стоимости основных средств)
00000000000000000000.0.205.74.000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
00000000000000000000.2.205.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.205.74.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (БАНК, КАССА)
0704000000000000440.2.205.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)

07040000000000440.2.205.74.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)
00000000000000000.0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000.0.205.81.000	Расчеты по невыясненным поступлениям
07040000000000180.2.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям (Прочие доходы)
07040000000000180.2.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям (Прочие доходы)
00000000000000000.0.205.83.000	Расчеты по субсидиям на иные цели
07040000000000180.2.205.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
07040000000000180.2.205.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
07040000000000180.5.205.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
07040000000000180.5.205.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
00000000000000000.0.205.89.000	Расчеты по иным доходам
07040000000000180.2.205.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
07040000000000180.2.205.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
07040000000000180.5.205.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
07040000000000180.5.205.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
00000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000.0.206.10.000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

00000000000000000000.0.206.11.000	Расчеты по заработной плате
0704000000000000111.2.206.11.567	Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0704000000000000111.2.206.11.667	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
00000000000000000000.0.206.12.000	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704000000000000112.5.206.12.567	Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.5.206.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
0704000000000000244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000247.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
0704000000000000247.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
00000000000000000000.0.206.60.000	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
00000000000000000000.0.206.63.000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0704000000000000321.2.206.63.567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные

	социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.2.206.63.667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.206.63.567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.206.63.667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
0000000000000000.0.206.90.000	Расчеты по авансам по прочим расходам
0000000000000000.0.206.96.000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
07040000000000112.5.206.96.567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000112.5.206.96.667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000340.5.206.96.567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам (Стипендии)
07040000000000340.5.206.96.667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам (Стипендии)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным

00000000000000000000.0.208.12.000	выплатам персоналу в денежной форме
0704000000000000112.2.208.12.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.2.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.5.208.12.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.5.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
00000000000000000000.0.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
0704000000000000112.2.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.2.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0704000000000000112.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.208.29.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами

07040000000000852.4.208.29.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.208.29.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
07040000000000244.5.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.5.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.208.60.000	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
0000000000000000.0.208.62.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
07040000000000321.5.208.62.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.208.62.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
0000000000000000.0.208.90.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
0000000000000000.0.208.91.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
07040000000000852.2.208.91.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)

07040000000000852.2.208.91.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.208.91.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.208.91.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000853.4.208.91.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
07040000000000853.4.208.91.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
0000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
0000000000000000.0.209.34.000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
01130000000000130.2.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
01130000000000130.2.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)
0000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
0000000000000000.0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
07040000000000140.2.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
07040000000000140.2.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
0000000000000000.0.209.45.000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
07040000000000140.2.209.45.560	Увеличение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
07040000000000140.2.209.45.660	Уменьшение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)

00000000000000000000.0.209.70.000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
00000000000000000000.0.209.71.000	Расчеты по ущербу основным средствам
070400000000000410.2.209.71.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
070400000000000410.2.209.71.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
00000000000000000000.0.209.74.000	Расчеты по ущербу материальных запасов
070400000000000440.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
070400000000000440.2.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
00000000000000000000.0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
00000000000000000000.0.209.81.000	Расчеты по недостачам денежных средств
00000000000000000000.2.209.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.209.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.209.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.5.209.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.0.209.89.000	Расчеты по иным доходам
070400000000000180.2.209.89.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)
070400000000000180.2.209.89.660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочие доходы)

00000000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
00000000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
00000000000000000000.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (БАНК, КАССА)
01130000000000120.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от собственности)
01130000000000120.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от собственности)
01130000000000130.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
01130000000000130.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000111.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000111.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000112.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000112.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с

07040000000000180.2.210.03.561	финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочие доходы)
07040000000000180.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочие доходы)
07040000000000340.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000340.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000410.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000410.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000440.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости материальных запасов)
07040000000000440.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости материальных запасов)
07040000000000510.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Поступление)
07040000000000510.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Поступление)
07040000000000610.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Выбытия)
07040000000000610.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Выбытия)
07040000000000510.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Поступление)

07040000000000510.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Поступление)
07040000000000610.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Выбытия)
07040000000000610.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Выбытия)
07040000000000111.4.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000111.4.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.4.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000340.4.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000340.4.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000852.4.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000112.5.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты

	труда)
07040000000000112.5.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000321.5.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000340.5.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000340.5.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Стипендии)
07040000000000440.5.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости материальных запасов)
07040000000000440.5.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение стоимости материальных запасов)
0000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
0000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
07040000000000410.2.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000410.2.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000410.4.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000410.4.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Уменьшение стоимости основных средств)

00000000000000000000.0.210.10.000	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
00000000000000000000.0.210.11.000	Расчеты по НДС по авансам полученным
0113000000000000180.2.210.11.561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по полученным авансам (Прочие доходы)
0113000000000000180.2.210.11.661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по полученным авансам (Прочие доходы)
00000000000000000000.0.210.12.000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
00000000000000000000.2.210.P2.561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (БАНК, КАССА)
00000000000000000000.2.210.P2.661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (БАНК, КАССА)
0704000000000000112.2.210.P2.561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000112.2.210.P2.661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
0704000000000000111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0704000000000000111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0704000000000000111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной

07040000000000111.4.302.11.837	плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
07040000000000112.5.302.12.737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000112.5.302.12.837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
07040000000000111.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000111.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
0000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи

07040000000000112.2.302.21.730	(Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000112.2.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000119.4.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
07040000000000119.4.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0000000000000000.2.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (БАНК, КАССА)
0000000000000000.2.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (БАНК, КАССА)
07040000000000119.4.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

0000000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
07040000000000244.2.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000119.4.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.302.60.000	Расчеты по социальному обеспечению
00000000000000000.0.302.62.000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
07040000000000321.5.302.62.737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.302.62.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000.0.302.63.000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
07040000000000321.5.302.63.737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.302.63.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
	Расчеты по пособиям по социальной помощи,

000000000000000000.0.302.65.000	выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
07040000000000321.5.302.65.737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.302.65.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
000000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
000000000000000000.0.302.93.000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
07040000000000853.2.302.93.730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)
07040000000000853.2.302.93.830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.302.95.000	Расчеты по другим экономическим санкциям
07040000000000853.2.302.95.730	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
07040000000000853.2.302.95.830	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
07040000000000340.2.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Стипендии)
07040000000000340.2.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Стипендии)
07040000000000852.2.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов)

07040000000000852.2.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000853.2.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
07040000000000853.2.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
07040000000000852.4.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000853.4.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
07040000000000853.4.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
07040000000000340.5.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Стипендии)
07040000000000340.5.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Стипендии)
00000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07040000000000111.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000111.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное

000000000000000000.0.303.02.000	страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
000000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
07040000000000119.2.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.2.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
000000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
000000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
01130000000000130.2.303.03.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (Доходы от оказания платных услуг)
01130000000000130.2.303.03.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000180.2.303.03.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (Прочие доходы)
	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на

0704000000000000180.2.303.03.831	прибыль организаций (Прочие доходы)
0000000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
0000000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
0000000000000000000.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (БАНК, КАССА)
0000000000000000000.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (БАНК, КАССА)
0113000000000000130.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
0113000000000000130.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
0704000000000000180.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочие доходы)
0704000000000000180.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочие доходы)
0113000000000000130.4.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
0113000000000000130.4.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
0000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0000000000000000000.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (БАНК, КАССА)
0000000000000000000.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (БАНК, КАССА)
0113000000000000130.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Доходы от оказания платных услуг)
0113000000000000130.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Доходы от оказания платных услуг)
	Увеличение кредиторской задолженности по прочим

07040000000000852.2.303.05.731	платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000853.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
07040000000000853.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
07040000000000852.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000852.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
07040000000000853.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
07040000000000853.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
07040000000000112.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000112.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07040000000000321.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000340.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Стипендии)
07040000000000340.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Стипендии)
0000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

00000000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0704000000000000119.2.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000000119.2.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
00000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0704000000000000119.2.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000000119.2.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
00000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0704000000000000119.4.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000000119.4.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному

	социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
000000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
000000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
07040000000000851.2.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.2.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.4.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.4.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
000000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
000000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
07040000000000851.2.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.2.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.4.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
07040000000000851.4.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
000000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
	Расчеты по средствам, полученным во временное

000000000000000000.0.304.01.000	распоряжение
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
070400000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Остатки. Временное распоряжение)
070400000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Остатки. Временное распоряжение)
07040000000000510.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Поступление)
07040000000000510.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Поступление)
07040000000000610.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Выбытия)
07040000000000610.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Выбытия)
000000000000000000.0.304.02.000	Расчеты с депонентами
000000000000000000.0.304.02.000	Расчеты с депонентами
07040000000000321.5.304.02.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000321.5.304.02.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
07040000000000340.5.304.02.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами (Стипендии)
07040000000000340.5.304.02.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами (Стипендии)
000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда

00000000000000000000.0.304.03.000	
07040000000000244.2.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.2.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000111.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000111.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000119.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
07040000000000853.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Уплата иных платежей)
07040000000000853.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Уплата иных платежей)
07040000000000853.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Уплата иных платежей)
07040000000000853.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Уплата иных платежей)
07040000000000244.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07040000000000244.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

00000000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (БАНК, КАССА)
01130000000000000000.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Другие общегосударственные вопросы)
01130000000000000120.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от собственности)
01130000000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000000140.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Суммы принудительного изъятия)
07040000000000000180.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
07040000000000000410.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости основных средств)
07040000000000000440.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
01130000000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000000180.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
07040000000000000410.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости основных средств)
01130000000000000130.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000000180.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
00000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
	Расходы текущего финансового года

00000000000000000000.0.401.20.000	
0704000000000000112.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000119.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000000340.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Стипендии)
0704000000000000851.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
0704000000000000852.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
0704000000000000853.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
0704000000000000119.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0704000000000000244.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0704000000000000851.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
0704000000000000852.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
0704000000000000853.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
0704000000000000112.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0704000000000000321.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств)
0704000000000000340.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Стипендии)
00000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
	Финансовый результат прошлых отчетных периодов

00000000000000000000.0.401.30.000	
070400000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Остатки. Временное распоряжение)
070400000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Остатки. Временное распоряжение)
070400000000000000.5.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Остатки. Временное распоряжение)
000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
01130000000000120.2.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от собственности)
01130000000000130.2.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)
07040000000000180.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Прочие доходы)
000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
07040000000000111.2.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.2.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07040000000000111.4.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07040000000000119.4.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

Приложение N 2
к Учетной политике ГБПОУ ВО
«Владимирский аграрный колледж»
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГБПОУ ВО
«Владимирский аграрный колледж»
_____ Нестеров А.Б.

" ___ " _____ 20__ г.

АКТ
о выявленных дефектах оборудования

Номер документа	Дата составления

_____ (наименование учреждения)

Местонахождение оборудования _____

(адрес, здание, сооружение, цех)

Организация-изготовитель _____

(наименование)

Организация-поставщик _____

(наименование)

1. В процессе _____ перечисленного
(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания)
ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

Оборудование				Дата		Обнаруж дефек
Наименование	№ паспорта или маркировка	Тип, марка	Проектная организация	Изготовления оборудования	Поступления оборудования	
1	2	3	4	5	6	7

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо: _____

(подробно указываются мероприятия или работы
по устранению выявленных дефектов,
исполнители и сроки исполнения)

Члены комиссии _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

Акт составил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Корреспонденция счетов и дата отражения операции в учете:
(заполняется бухгалтерией)

Дебет: _____

Кредит: _____

Корреспонденция счетов отражена

в журнале операций за

20

Главный

бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

" _____ "

_____ 20 _____ г.

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ N _____
вручения ценных подарков, сувениров, призов

"__" _____ 20__ г.

Учреждение _____

ИНН

Структурное
подразделение _____

Материально
ответственное лицо _____

Наименование ценного подарка, сувенира, приза	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
					дебет	кредит
Итого	х	х	х	х	х	х

Всего по настоящему акту списано ценностей на общую сумму

_____ руб.
(сумма прописью)

Информация о мероприятии: _____

Ответственный за вручение: _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии	
Корреспонденция счетов отражена	
в журнале операций за _____ 20__ г.	
Главный	_____
бухгалтер	(подпись) (расшифровка подписи)
МП	
"__" _____ 20__ г.	

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ N _____
о разукomплектации (частичной ликвидации)
объекта основных средств

			КОДЫ
	"__" _____ 20__ г.	Дата	
Учреждение	_____	по ОКПО	
Структурное подразделение	_____ ИНН <input type="text"/>	КПП	
Вид имущества	_____ (недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)	Аналитическая группа	
Материально ответственное лицо	_____	Учетный номер	
	Дата разукomплектации (частичной ликвидации)		

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по разукomплектации (частичной ликвидации).

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с разукomплектацией (частичной ликвидацией).

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате разуконплектации (частичной ликвидации).

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	Наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании/при необходимости/ _____
 (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от "___" _____ 20__ г. N _____, осмотрела результаты разуконплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разуконплектации (частичной ликвидации)) _____

Приложения.

1. Инвентарная карточка N _____, на ___ л.
2. _____

Председатель комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
 _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 _____ (подпись) (расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты разуконплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г. "___" _____ 20__ г.

Путевой лист № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
на учебный трактор

Марка трактор _____
Государственный № _____

Трактор технически исправен выезд разрешаю _____

Мастер _____

Механик _____

Время выезда из гаража
_____ час. _____ мин.

Водитель по состоянию здоровья к управлению
допущен _____

Время возвращения в гаража
_____ час. _____ мин.

Трактор в технически исправном состоянии принял _____

Мастер _____

Показания спидометра: а) при выезде из гаража _____ км.

б) при возвращении в гараж _____ км.

Задание мастеру			Горючее	Отметки о простоях	
№ групп	фамилия и инициалы учащихся	№ упражнений		причина простоя в гараже или на линии	время простоя
			Наличие в баке _____ литр		
			Получено:		
			1 _____ литр		
			2 _____ литр		
			(подпись)		
			Остаток горючего в баке по окончанию работы _____ литр	Отметка о контрольных заездах в автошколу или гараж	
			(подпись)		
	дополнительное задание мастеру				

Начальник гаража (зав.курсами) _____

(подпись)

Выполнение задания

№ групп	Фамилии и инициалы учащихся	упражнение №	Начало занятий		Конец занятий		Всего часов		Пройдено километров	Оценка успеваемости	Подпись учащихся
			час	мин	час	мин	часов прописью	мин			

Мастер _____
(подпись)

Путевой лист № _____ от " _____ " _____ 20____ г.
на учебный трактор

Марка трактор _____
Государственный № _____

Трактор технически исправен выезд разрешаю

Механик _____

Мастер _____

Водитель по состоянию здоровья к управлению
допущен _____

Время выезда из гаража
_____ час. _____ мин.

Трактор в технически исправном состоянии принял

Время возвращения в гаража
_____ час. _____ мин.

Мастер _____

Показания спидометра: а) при выезде из гаража _____ км. б) при возвращении в гараж _____ км.

Задание мастеру		Горючее	Отметки о простоях		
№ групп	№ фамилия и инициалы учащихся		№ упражнений	причина простоя в гараже или на линии	время простоя
			Наличие в баке _____ литр		
			Получено:		
			1 _____ литр		
			2 _____ литр		
			(подпись)		
			Остаток горючего в баке по окончанию работы _____ литр	Отметка о контрольных заездах в автошколу или гараж	
			(подпись)		
	дополнительное задание мастеру				

Начальник гаража (зав.курсами) _____

(подпись)

График документооборота в целях бухгалтерского учета

График документооборота по учету труда и заработной платы

Наименование документа	Приказ о приеме работника на работу	Личная карточка работника	Штатное расписание	Приказ о переводе работника на другую работу	Приказ о предоставлении отпуска работнику
Код формы	(ф. Т-1)	(ф. Т-2)	(ф. Т-3)	(ф. Т-5)	(ф. Т-6, ф. Т-6а)
Количество экземпляров	1				
Ответственный за составление	Специалист по кадрам				
Документы, на основании которых составляются	Трудовой договор	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т-1), анкетные данные работника	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, организационная структура учреждения	Заявление работника	Заявление работника, график отпусков (ф. Т-7)
Срок составления	В трехдневный срок со дня фактического начала работы	В течение трех рабочих дней с момента оформления приема работника на работу	На дату создания учреждения и при внесении изменений	При переводе работника на другую работу	За пять дней до начала отпуска
Ответственный за проверку	Начальник отдела кадров		Главный бухгалтер, начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	
Срок проверки	Один день со дня составления				
Кто утверждает (подписывает)	Директор, работник	Начальник отдела кадров	Директор, главный бухгалтер	Директор, работник	
Срок утверждения (подписания)	1 день				
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам, копия - в бухгалтерию	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка	-	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	-	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
Место хранения	Кадровая служба, бухгалтерия				

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

Ответственный за хранение	Специалист по кадрам, главный бухгалтер
---------------------------	---

График документооборота по учету труда и заработной платы

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Приказ о направлении работника в командировку	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и в других случаях (при предоставлении и отпуска)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при прекращении трудового договора)	Табель учета использования рабочего времени	Расчетная ведомость
Код формы	(ф. Т-11, Т-11а)	(ф. Т-9, Т-9а)	(ф. Т-8)	(ф. 0504425)		(ф. 0504421)	(ф. 0504402)
Количество экземпляров	1						
Ответственный за составление	Специалист по кадрам					Специалист по кадрам, начальники отделов	Бухгалтер по расчетам с персоналом
Документы, на основании которых составляются	Служебная записка, представление к поощрению	Служебная записка	Заявление работника, другие документы	Приказ (распоряжение) о предоставлении и отпуска работнику (ф. Т-6, Т-6а)	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. Т-8)	Табельный учет, листки нетрудоспособности, приказы, справки, другие документы	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), другие документы по учету труда и его оплаты
Срок составления	1 день с момента поступления документов, согласованных с руководителем	За один день перед выездом в командировку	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	За пять дней до начала отпуска	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	16-го и 1-го числа каждого месяца <*>	За три рабочих дня до срока выплаты заработной платы
Ответственный за проверку	Начальник отдела кадров						Главный бухгалтер
Срок проверки	В день составления						
Кто утверждает (подписывает)	Директор			Специалист по кадрам		Специалист по кадрам, начальники отделов	Главный бухгалтер, бухгалтер по расчетам с персоналом
Срок утверждения (подписания)	В день составления						1 день со дня поступления документа
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)			В бухгалтерию			
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания			В день подписания		16-го и 1-го числа каждого месяца	

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-	Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	Платежные документы
Место хранения	Кадровая служба			Бухгалтерия	
Ответственный за хранение	Специалист по кадрам			Главный бухгалтер	

<*> Табель формируется за первую половину месяца (период заполнения: с 1-го по 15-е число) и за месяц (период заполнения: месяц). Даты формирования таблиц за апрель и декабрь устанавливаются директором.

График документооборота по учету нефинансовых активов

Наименование документа	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов <*>	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) <*>	Акт о списании транспортного средства <*>	Акт о списании мягкого хозяйственного инвентаря <*>	Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов	Доверенность на получение МЦ
Форма	(ф. 0504101)	(ф. 0504103)	(ф. 0504220)	(ф. 0504207)	(ф. 0504104)	(ф. 0504105)	(ф. 0504143)	(ф. 0504102)	(ф. М-2)
Количество экземпляров	2			1			3	1	
Ответственный за составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов			Начальник административно-хозяйственной части	Комиссия по поступлению и выбытию активов			Материально ответственное лицо	Бухгалтер материальной группы
Документы, на основании которых составляются	Приказ, распоряжение, договор (купли-продажи, поставки, дарения и т.д.), документы поставщика (подрядчика, исполнителя), документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости				Приказ (распоряжение) о списании объектов нефинансовых активов			Приказ (распоряжение) о перемещении	Наряд, счет, договор, заказ, соглашение, другие заменяющие их документы
Срок составления	Перед передачей нефинансовых активов	Не более 3 дней со дня приема основных средств	Не более 3 дней со дня приемки материалов	1 день со дня приема материальных ценностей	Не более 14 календарных дней со дня поступления документов			Перед перемещением нефинансовых активов	Перед получением МЦ
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер	Руководитель, МОЛ, члены комиссии	Начальник административно-хозяйственной части	Руководитель, члены комиссии, бухгалтер материальной группы		Руководитель, члены комиссии	МОЛ, бухгалтер материальной группы	Руководитель, главный бухгалтер, доверенное лицо

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

	материальной группы, главный бухгалтер	материальной группы		нной части, МОЛ, бухгалтер материальной группы				
Срок утверждения (подписания)	В день составления							
Куда передается	Один экземпляр - в бухгалтерию, второй - контрагенту, копия - МОЛ		Один экземпляр - в бухгалтерию, второй - МОЛ	В бухгалтерию, копия - МОЛ		1 экземпляр - в бухгалтерию, по 1 экземпляру - МОЛ	Доверенному лицу	
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания						В день составления	
Документы, в которых производятся записи	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)		Бухгалтерские регистры	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)		Журнал учета выданных доверенностей		
Документы, составляемые на основании данного	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	-		-		
Место хранения	Бухгалтерия						Бухгалтерия (неиспользованные)	
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер							

<*> Согласовывается с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Владимирской области (учредитель) в части выбытия (списания) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем.

График документооборота по учету нефинансовых активов

Наименование документа	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Акт о списании материальных запасов
Код формы	(ф. 0504210)	(ф. 0504230)
Количество экземпляров	1	
Ответственный за составление	МОЛ	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Документы, на основании которых составляются	Заявка на получение МЗ, Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ)	Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ)
Срок составления	Перед выдачей МЗ	Не более 14 календарных дней со дня получения документов
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, главный бухгалтер, МОЛ	Руководитель, члены комиссии, главный бухгалтер
Срок утверждения (подписания)	В день составления	
Куда передается	В бухгалтерию, копия - МОЛ	
Срок передачи	В день подписания	
Документы, в которых производятся записи	Регистры бухгалтерского учета	
Документы, составляемые на основании данного	Регистры бухгалтерского учета	
Место хранения	Бухгалтерия	
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер	

График документооборота по кассе и прочим операциям

Наименование документа	Приходный кассовый ордер	Расходный кассовый ордер	Кассовая книга	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет	Авансовый отчет	Акт о списании бланков строгой отчетности	Требование-накладная
Код формы	(ф. 0310001)	(ф. 0310002)	(ф. 0504514)	-	(ф. 0504505)	(ф. 0504816)	(ф. 0504204)
Количество экземпляров	1						3
Ответственный за составление	Кассир			Подотчетное лицо	Подотчетные лица	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материально ответственное лицо
Документы, на основании которых составляются	Контрольная лента ККТ, заявления, счета, другие документы-основания	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет, Авансовый отчет (ф. 0504505)	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001), Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	ПФХД	Билеты, квитанции, товарные и кассовые чеки, счета-фактуры, другие документы	Корешки выданных бланков больничных листов, родовых сертификатов, Отчет о выданных и испорченных БСО	Приказ о перемещении БСО
Срок составления	Перед приемом денежных средств (денежных документов)	Перед выдачей денежных средств (денежных документов)	При наличии кассовых операций в конце рабочего	По необходимости	На командировочные расходы - в течение трех рабочих дней со дня возвращения	В течение трех дней со дня проверки БСО	В день совершения хозяйственной операции

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

			дня		из командировки. По расходам на приобретение товаров (работ, услуг) и денежным документам не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства (денежные документы)		
Ответственный за проверку	Главный бухгалтер				Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материально ответственное лицо	
Кто утверждает (подписывает)	Главный бухгалтер, кассир	Директор, главный бухгалтер, кассир, получатель денежных средств	Главный бухгалтер	Директор, главный бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель структурного подразделения, подотчетные лица	Руководитель, члены комиссии	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы
Срок утверждения (подписания)	Главный бухгалтер - при получении документа, кассир - сразу после приема денежных средств	Директор, главный бухгалтер - при получении документа, кассир - сразу после выдачи денежных средств	Кассир - в день составления, главный бухгалтер - один день с момента поступления документа	Главный бухгалтер - один рабочий день со дня поступления документов, главный врач - в течение двух рабочих дней со дня поступления документов	В течение трех рабочих дней со дня поступления Авансового отчета (ф. 0504505)	В день составления	
Куда передается	В бухгалтерию		В кассу		В бухгалтерию	В бухгалтерию, копия - МОЛ	Один экземпляр - в бухгалтерию, по экземпляру МОЛ
Срок передачи	В конце рабочего дня с листом кассовой книги		В день подписания				Не позднее следующего дня после подписания
Документы, в которых производятся записи	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003)		Регистры бухгалтерского учета	-	Регистры бухгалтерского учета	Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	
Документы, составляемые на основании данного	Кассовая книга (ф. 0504514)		-	РКО (ф. 0310002), платежные документы	РКО, платежные документы	-	
Место хранения	Касса учреждения			Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер						

График документооборота по прочим операциям

Наименование документа	Путевой лист автомобиля	Акт выполненных работ (оказанных услуг) (в части предоставления услуг (работ) учреждением)	Акт о результатах инвентаризации	Договор с контрагентами (в части приобретения товаров, работ, услуг учреждением)
Код формы	(ф. 0345002, ф. 0345001)	-	(ф. 0504835)	-
Количество экземпляров	1	2	1	2
Ответственный за составление	Механик	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Инвентаризационная комиссия	Контрагент
Документы, на основании которых составляются данные	-	Договор	инвентаризационные описи (сличительные ведомости)	ПФХД
Ответственный за проверку	Механик	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер
Срок составления	Ежедневно	Согласно условиям договора		-
Кто утверждает (подписывает)	Механик, водитель, лицо, ответственное за проведение предрейсового и послерейсового медосмотра	Директор, контрагент	Директор	Контрагент, директор
Срок утверждения (подписания)	В день составления		1 рабочий день после получения	Не позднее 1 рабочего дня после составления
Куда передается	В бухгалтерию	1 экз. - в бухгалтерию, 2 экз. - контрагенту	В бухгалтерию	По экземпляру - контрагенту и в бухгалтерию
Срок передачи	Ежедневно	В день подписания		
Документы, в которых производятся записи	Журнал учета движения путевых листов N 8	Бухгалтерские регистры		
Документы, составляемые на основании данного	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	-	Приказ	-
Место хранения	Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер			

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом руководителя.

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

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

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

Принятие решений по поступлению активов

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

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

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#));
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](#)).

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.

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

Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#));
- Акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#));
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#));
- Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

В представлении могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств **Организация проведения инвентаризации**

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

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](#) СГС "Концептуальные основы".

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Распорядительный акт о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-23](#)).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) указываются:

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

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит 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 должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие 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 для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

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.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у материально ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

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

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;

- 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 инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

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

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

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

- оприходованию излишков;

- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;

- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;

- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел

_____ (наименование организации) _____

АКТ

приема-передачи документов и дел

_____ (место подписания акта)

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

_____ (должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной _____ (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.) _____ (должность
руководителя) от _____ № _____

_____ (должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____ (должность,
Ф.И.О.) _____

составили настоящий акт о том, что

_____ (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже) _____

_____ (должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже) _____

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения) .

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____(должность председателя комиссии) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20____г.

М.П.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

- Указание № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н;
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды:

- выдаются из кассы наличными денежными средствами;
- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками:

- выдаются из кассы наличными денежными средствами;
- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

2.9. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

2.10. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

2.11. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

2.12. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.13. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет 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 (ф. 0504505) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), 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 заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.6. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

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

3.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней:

- выдаются из кассы наличными денежными средствами;
- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505).

3.10. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы

работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

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

Приложение к Положению о выдаче под отчет
денежных средств, составлении и представлении
отчетов подотчетными лицами

Директору ГБПОУ ВО «Владимирский
аграрный колледж» _____

от _____
(должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление
о выдаче (перечислении) денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне денежные средства под отчет в размере _____ руб.

на _____
(указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса, срок и иные необходимые сведения:

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

(отметка бухгалтерии о наличии задолженности работника
по ранее полученным авансам)

"__" _____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
2. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 с момента приобретения.
3. Получать бланки строгой отчетности имеет право работник бухгалтерии.
4. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
5. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении к настоящему Порядку.
6. 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, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.
7. Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.
8. Бланки строгой отчетности хранятся в металлическом шкафу или сейфе.
9. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной ([ф. 0504204](#)).
10. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](#)).

Приложение к Порядку приемки, хранения, выдачи и списания
бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

приемки бланков строгой отчетности

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____, (должность, фамилия, инициалы)

назначенная _____ (распорядительный акт руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от _____,

согласно счету от " ____ " _____ 20__ г. № _____

и накладной от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		№ формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель _____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка)

Члены комиссии: _____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка)

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка)

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на

ответственное хранение и оприходовал в _____ (наименование документа)

№ _____ " _____ " _____ 20____ г.

_____ (должность) / _____ (фамилия, инициалы) / _____ (подпись)

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

2. Общие положения

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

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

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Резерв для оплаты отпусков

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец года.

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

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

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

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

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится 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 расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](#) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

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

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

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

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель (должность) (подпись) ((расшифровка))

" ____ " _____ 20__ г.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.
2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.
3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).
4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.
5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.
6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.
9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:
 - поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
 - при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
 - по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового [счета 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение
к Порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ (наименование распорядительного акта руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность *	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного **
Итого	х	х		х		х

* Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

** Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться ([Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230](#)).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму _____ (сумма прописью) _____ руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.