

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Чкаловского района города Екатеринбурга»

ПРИКАЗ

24.12.2018г

№ 54

«Об утверждении Положения об учетной политике в новой редакции»

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативных документов: Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Министерства Финансов России от 01.12.2010 № 157н; существенным изменением условий деятельности учреждения и необходимостью разработки новых способов ведения учета в условиях действующего законодательства о налогах и сборах

Приказываю:

Утвердить учетную политику учреждения и применять ее с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений.

1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерами, и главным бухгалтером, находящимися в штате центра. Главный бухгалтер, бухгалтера руководствуются в своей деятельности Положением об организации бухгалтерского учета (Приложение №1 «Положение об организации бухгалтерского учета »), должностными инструкциями Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения.

Основание: ст. 6,7 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; часть 1 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина России от 01.12.2010 г. №157н), Инструкции по бухгалтерскому учету учреждений (приказ Минфина России от 23.12.2010 г. № 183н)

2. Порядок составления и обработки документов, документооборот и технология обработки учетной информации в учреждении регламентируется согласно графика, правилам документооборота и плана технического оформления бухгалтерского учета, прилагаемого к настоящему приказу, разработанного на основании приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и реестров бухгалтерского учета применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления органами управления внебюджетными фондами, государственными учреждениями и Методических указаний по их применению», СТС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СТС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» . **(Приложение №2 «Положение о правилах документооборота и технология обработки учетной информации учреждения»).**

Основание: пункт 19 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н.

3. В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов учреждения, осуществляется внутренний финансовый контроль по следующим операциям: расход горюче-смазочных материалов, расходы на командировки и служебные разъезды, полнота оприходования наличных денежных средств в кассу и т.д. Порядок ведения внутреннего финансового контроля соответствующих расходов учреждения установлен согласно приложению к настоящему приказу **(Приложение № 3 «Положение о внутреннем финансовом контроле», Приложение №5 «Положение о санкционировании расходов»).**

Основание: пункт 6 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н). Глава 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Направление работников в служебные командировки, оплата командировочных расходов **(Приложение №4 «Положение о служебных командировках»).**

Основание: ст. 259, 264 ТК РФ; Постановление правительства Свердловской области от 24.07.2014 г. № 620-ПП « О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам государственных учреждений Свердловской области».

5. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности учреждение проводит инвентаризацию в порядке и сроки, согласно приложению к настоящему приказу (**Приложение № 6 « Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»**)

Основание: ст. 11 Федерального Закона от 06.12.2011г. №402 ФЗ «О бухгалтерском учете», СТС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора, инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Минфином России от 01.12.2010г. № 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, в части не противоречащей требованиям закона №402-ФЗ и инструкции № 157н.

6. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработанного на основе установленного Плана счетов и Инструкции по бухгалтерскому учету, утвержденной приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 23.12.2010 г. № 183н. (**Приложение № 7 «Положение о применяемом в учреждении плане счетов и правил формирования кода номера счета».**)

Основание: Инструкция по бухгалтерскому учету учреждений от 23.12.2010 № 183н, Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н.

7. Для рациональной организации бухгалтерского учета материальных запасов, основных средств, денежных средств, денежных документов разработаны положения по учредению (**Положение №8 «положение об учете основных средств», Положение №9 «Положение об учете материальных запасов», Положение № 10 «Положение о кассовых операциях, расчете лимита остатка кассы»**)

Основание: СГС «»Основные средства», инструкция по бухгалтерскому учету учреждения № 183н; указаний «О порядке ведения кассовых операций

юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У с изменениями, внесенными указаниями от 19.06.2017 № 4416-У.

8. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на определенный срок и определенные цели при условии оформления авансовых отчетов по их использованию, а также полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу (**Приложение № 11** «Положение о выдаче денежных средств под отчет, денежных документов, доверенностей и бланков строгой отчетности»).

Основание: пункт 6,3 указаний «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У с изменениями, внесенными указаниями от 19.06.2017 № 4416-У.

9. Порядка ведения налогового учета, последовательность соблюдения норм и правил налогового учета, определения доходов и расходов, их признания (**Приложение №12** «Положение о ведении налогового учета»)

Основание: ст.271-273, 318, 154,259,320 Налогового кодекса Российской Федерации.

10. Источником финансирования деятельности учреждения могут быть доходы от добровольных пожертвований, как юридических так и физических лиц. Порядок работы с организациями и частными лицами регламентируется положением (**Приложение № 13** «Положение об организации работы с пожертвованиями»)

Основание: Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»

11. В целях формирования информационно-аналитической базы управления деятельностью учреждения разработан порядок работы по учету затрат и калькулированию себестоимости иных платных услуг и регламентируется положением (**Приложение №14** «Положение по учету затрат и калькулированию себестоимости иных платных услуг»); Порядок работы по учету затрат и калькулирования себестоимости услуг в рамках госзадания

регламентируется положением (**Приложение № 14.1** «Положение по учету затрат и калькулированию себестоимости услуг в рамках госзадания»)

Основание: ч. 6 ст.4; ч1 ст.4; ч1 ст.2 Закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Устав учреждения.

12. Порядок и методика расчета стоимости одного балла при оценке выполнения ключевых показателей деятельности социальных работников, специалистов по социальной работе регламентируется положением (**Приложение № 15** «Положение о методике расчета стоимости одного балла при оценке выполнения ключевых показателей деятельности социальных работников, специалистов по социальной работе»)

Основание: постановление правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 226-ПП «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») повышения эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области»

13. Для резервирования сумм компенсирующих выплат за неиспользованный отпуск, при увольнении работников и суммы резерва на оплату очередных отпусков, а так же на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды, создается резерв на оплату отпусков и регламентируется положением (**Приложение №16** «Положение о создании резерва на оплату отпусков»)

Основание: п. 302.1 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н.

14. Отражение существенного факта хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год регламентируется положением (**Приложение № 17** «Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты»)

Основание: Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н; СГС «События после отчетной даты».

15. Порядок и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регламентируется положением (**Приложение № 18** «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств»)

Основание: инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н; СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. Порядок определения лимита остатка наличных денег регламентируется положением (**Приложение № 19** «Определение лимита остатка наличных денег»)

Основание: указания «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У с изменениями, внесенными указаниями от 19.06.2017 № 4416-У.

17. Для проведения хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы, используются разработанные формы, регламентированные положением (**Приложение № 20** «Формы первичных учетных документов и регистров, разработанные учреждением»)

Основание: п.7 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н; п.25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

18. Для принятия коллегиальных решений по подготовке и принятию решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, списанию материальных запасов создается комиссия. Создание и функционирование комиссии регламентируется положением (**Приложение № 21** «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»)

Основание: : Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н;

19. Установление единых требований к порядку выявления признаков обесценения активов, признаков снижения убытков от обесценения активов, классификации и состава таких признаков, требований к порядку признания

(восстановления) убытков от обесценения активов в бухгалтерском учете реклассификации активов для целей обесценения регламентируется положением (**Приложение № 22 «Обесценение активов»**)

Основание: СГС «Обесценение активов»

20. Учет доходов регламентируется положением (**Приложение № 23 « Учет доходов»**)

Основание: СГС «Учет доходов»

21. Отражение в бухгалтерском учете пропуска или искажения фактов хозяйственной жизни в предшествующем периоде регламентируется положением (**Приложение № 24 « Исправление ошибок , ошибки в бухучете и отчетности»**)

Основание: СГС « Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС « Учетная политика, оценочные значения и ошибки», инструкция к единому плану счетов № 157н.

Директор

О.Г.Семячкова

Согласовано:

главный бухгалтер _____/Замыслова Т.Л./

юрисконсульт _____/Роева О.В./

лист ознакомления - приложение

Положение о правилах документооборота и технология обработки учетной информации учреждения

Первичные документы оформляются в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Документы, форма которых не относится к типовым и не утверждена ведомствами, могут быть приняты к учету при наличии следующих реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем пункте с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Движение первичных документов, их создание и получение от других организаций, принятие к учету, обработка признается документооборотом и устанавливается с учетом пункта 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункта «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ответственность за своевременное и качественное создание документов и их оперативную передачу для отражения в бухгалтерском учете, а так же достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Главный бухгалтер не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

График документооборота:

| Наименование документа | Создание документа | | | Проверка и обработка документа | | |
|--|--|---|---|---|--|---|
| | ответственный за выпуск (оформление факта хозяйственной жизни) | ответственный исполнитель | срок исполнения | кто представляет | срок представления в бухгалтерию | кто исполняет и срок исполнения |
| Табель учета использования рабочего времени ф.по ОКУД 0504421 | заведующие структурных подразделений, лица, назначенные приказом | заведующий отделением по общим вопросам | до 26 числа текущего месяца | заведующий отделением по общим вопросам | до 27 числа текущего месяца | бухгалтер до срока выплаты заработной платы |
| договоры на оплату материальных ценностей и услуг – текущие (счета, счета-фактуры, спецификации, накладные акты выполненных работ и др.) | заместитель директора, заведующий хозяйственно-транспортным отделением, заведующий информационно-аналитическим отделением, заведующий отделением срочного социального обслуживания | заместитель директора, курирующий подразделение | при наличии плановых назначений по мере необходимости | секретарь после регистрации и подписи директора | по мере оформления документов | бухгалтер производит оплату при наличии средств на лицевых счетах |
| приказы по оплате труда | заведующий отделением по общим вопросам, специалист по кадрам | заведующий отделением по общим вопросам | согласно изложенному в приказе | заведующий отделением по общим вопросам | по мере издания приказов, первоначально возможны | бухгалтер по мере поступления приказов |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| | | | зе | | ксерокопии с подписью заведующего отделением по общим вопросам, с последующей заменой на копии полностью оформленного приказа | |
| акт социальных платных, платных услуг (при сдаче денежных средств в кассу учреждения) | работник, непосредственно оказавший данную услугу | заведующие отделениями, социальные работники | по мере предоставления услуг | работник, непосредственно оказавший данную услугу | по мере оказания услуг | бухгалтер |
| акт оказания платных услуг в рамках госзадания | социальный работник, заведующий отделением социального обслуживания на дому, экономист, юрист-консульт | заведующие отделениями | не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг | социальный работник заведующий отделением | не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг | бухгалтер |
| документы на оказание материальной помощи жителям Чкаловского района | специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания | заведующий отделением срочного социального обслуживания | по мере оформления | секретарь после регистрации и подписания приказов директором учреждения | по мере выдачи материальной помощи населению | бухгалтер по мере предоставления документов на выдачу материальной помощи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| (приказы, ведомости на выдачу и др. документы) | | | | я, уполномоченным заместителем директора | | |
| путевые листы | заведующий хозяйственно - транспортным отделением, водители | заместитель директора с функциями механика | ежедневно | заведующий хозяйственно-транспортным отделением | до 3 числа месяца, следующего за отчетным | бухгалтер производит списание бензина после получения счета-фактуры и информационного листа по расходу бензина от поставщика |
| авансовые отчеты по хозяйственной деятельности и командировки | подотчетные лица, оговоренные в приказе | одотчетные лица, оговоренные в приказе | в течение 3-х дней после использования средств либо совершения сделки | подотчетные лица, оговоренные в приказе | в течение 3-х дней после использования средств, либо совершения сделки | бухгалтер после утверждения авансового отчета директором |
| авансовые отчеты по оплате транспортных услуг | подотчетные лица, имеющие разъездной характер работы | подотчетные лица, имеющие разъездной характер работы, заведующие, заместители директора | до 30 числа месяца, следующего за отчетным включительно | заместитель директора | до 30 числа месяца, следующего за отчетным | бухгалтер после утверждения директором |
| больничные листы | медицинские учреждения | заведующий отделением | до 30 числа текущего | заведующий отделением | по мере поступления | бухгалтер по мере поступления |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|
| | | ем по общим вопросам | его месяц а | м по общим вопросам | оформлен ия | |
| счета-фактуры, акты выполненных работ, накладные (по текущим расходам - коммунальным платежам, ОПС, тревожная кнопка и др.) | поставщики услуг | заместитель директора | до 15 числа месяца, следующего за отчетным | секретарь после регистрации и визы директора в течение 1 дня | немедленно после регистрации и визы директора | бухгалтер |
| документы на выдачу, передвижение и списание материальных ценностей | заведующий хозяйственно - транспортным отделением, заведующий информационно-аналитическим отделением | председатели соответствующих комиссий : по оприходованию, списанию, инвентаризации основных средств и товарно-материальных запасов по оценке, оприходованию, распределению и списанию товарно-материальных ценностей, | по мере необходимости | заведующий – хозяйственным-транспортным отделением, инженер-программист Аппарата центра | по мере оформления документов | бухгалтер по мере получения документов |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | | полученных в порядке благотв. помощи | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|

2. Порядок хранения документов регламентируется следующими нормативно-правовыми актами: Федеральным законом от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете от 29.07.1983г. № 105. В соответствии с данными нормативными актами первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет. Документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов, а также документы, подтверждающие полученные доходы, произведенные расходы и уплаченные налоги хранятся в течение 4 лет. Лицевые счета по заработной плате работников хранятся 75 лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров учета возлагаются на специалистов бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтеров):

- бухгалтер по начислению заработной платы – ж/о № 6 «Расчеты по зарплате», таблицы учета рабочего времени, реестры по заработной плате, приказы по начислению заработной платы, отчеты по начислению на выплаты по оплате труда , отчеты по пенсионному фонду, персонифицированный учет, отчеты по НДФЛ, отчеты по соцстраху и др. касающиеся начисления, выплаты и отчетности по заработной плате.

- бухгалтер по материалам, расчетам с поставщиками и подотчетными лицами – ж/о №3 «Расчеты с подотчетными лицами», ж/о № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», ж/о №7 «Выбытие и перемещение нефинансовых активов», авансовые отчеты, путевые листы, счета-фактуры оплаченные и подлежащие оплате, сальдово - оборотные ведомости, акты выполненных работ, акты на списание материальных ценностей, акты проверки показаний спидометров. Забалансовый учет.

- бухгалтер по кассовым операциям – ж/о № 1 «Касса», ж/о 5 «Расчеты с дебиторами по доходам», счета – фактуры, кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера (с приложениями). Книга учета выданных квитанций, книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и др. книги учета.

- бухгалтер по социальным выплатам и учету основных средств – приказы и распоряжения на осуществление социальных выплат, ведомости на выдачу , ж/о № 7 «Выбытие и перемещение нефинансовых активов» (в части ОС), карточки учета ОС, оборотные ведомости.

- бухгалтер на правах заместителя главного бухгалтера – ж/о № 1 «Банковский счет» по всем видам деятельности, ж/о № 8 «Прочие операции» , «Главная книга» (формируется на бумажном носителе один раз в год), банковские документы (выписки), налоговая отчетность,

статистическая отчетность, прочая отчетность для МСЗН, УСЗН, МУГИСО.

Табель учета использования рабочего времени ведется по дням явки. Учреждение для учета рабочего времени использует ф. по ОКУД 0504421 «табель учета использования рабочего времени, дополненную колонками «ночные часы», «праздничные часы»; и строками «итого отработано дней», «итого отработано часов». В условные обозначения введены дополнительные символы: Я – «продолжительность работы; ОЗ – «Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации»; ДО – «Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя»; ОВ – «Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)»; НБ- «Дни нетрудоспособности, за которые не выплачивается пособие»; КВ – «Командировки, приходящиеся на выходные и праздничные дни»; ПК – «Повышение квалификации с отрывом от работы». Корректирующий табель составляется только на того работника, по которому необходима корректировка.

Форма табеля учета использования рабочего времени прилагается.

3. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет, используются программные средства: АРМ Контур бюджет бухгалтерия; АРМ Контур АМБА зарплата. Сдача годовой бухгалтерской отчетности производится с использованием программных продуктов «СМАРТ/Свод-WEB», имеется программа «Контур-экстерн», «Клиент-банк», «СМАРТ БЮДЖЕТ».

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. Одним из обязательных реквизитов регистра бухгалтерского учета является хронологическая или систематическая группировка объектов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет осуществляется по журнальной форме с использованием регистров бухгалтерского учета, регламентированных п. 11 Инструкции № 157н, а также приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе допускается отличие выходной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета:

- наименование регистра
- наименование субъекта учета, составившего регистр
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения

-наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра с указанием их фамилий и инициалов

В учреждении применяются следующие виды регистров бухгалтерского учета::

журнал операций по счету «Касса» № 1

журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 (2.4; 2.2; 2.5)

раздельно по видам деятельности (субсидии на выполнение государственного задания, приносящая доход деятельность, субсидии на иные цели)

журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3

журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4

журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5

журнал операций расчетов по оплате труда № 6

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7

журнал по прочим операциям № 8

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

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

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

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

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

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- соблюдение соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- соблюдение соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

2. Формы внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения факта хозяйственной жизни. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрист;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе бухгалтерами службы бухгалтерского учета и финансового анализа;
- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации при составлении отчетности, проведения инвентаризаций.

Порядок проведения внутреннего финансового контроля проводится по следующим направлениям:

Контроль кассовых и банковских операций

Проверка наличия денежных средств и бланков строгой отчетности в кассе (проверка кассы) производится комиссионно и внезапно, в присутствии бухгалтера, ответственного за осуществление кассовых операций.

По результатам проверки составляется акт. При обнаружении проверяющими недостачи или излишка денежных средств, бланков строгой отчетности в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства их возникновения.

При предварительном и текущем контроле кассовой дисциплины контролируется выполнение установленного порядка получения наличных денежных средств из учреждения банка.

В частности, контролируется:

- своевременность и полнота оприходования полученных денежных средств;
- ознакомление должностного лица, ответственного за осуществление кассовых операций с Указаниями ЦБ РФ от 11.03.2014г № 3210 с изменениями, внесенными указаниями ЦБ РФ от 19.06.2017 № 4416-У, заключение с ним договора о полной индивидуальной материальной ответственности;

- соблюдение установленного лимита хранения наличных денег в кассе, своевременность сдачи в банк сверхлимитных остатков;
- полнота оприходования денежных средств, полученных из банка (путем сличения записи в кассовой книге с записями в выписках банка);
- списание в расход денежных средств по кассе (устанавливаются: все ли записи подкреплены правильно оформленными документами, погашаются ли расходные и приходные документы штампом "Оплачено" с указанием даты, имеется ли расписка получателя);
- ведение кассовой книги, ежедневный отчет кассира по произведенным операциям в соответствии с приходно-расходными документами;
- правильность разнесения сумм поступления и расходования денежных средств на соответствующие счета бухгалтерского учета;
- правильность оформления приема и сдачи дел, денежных средств и бланков строгой отчетности при временном убытии бухгалтера , ответственного за осуществление кассовых операций.

Контроль авансовой дисциплины

По авансовой дисциплине контролируется:

- законность произведенных расходов и достоверность приложенных к авансовым отчетам оправдательных документов;
- законность и правильность перечисления авансов поставщикам (исполнителям работ);
- соблюдение установленного порядка покупки материальных запасов за наличные деньги;
- правильность выдачи подотчетных сумм (на хозяйственные нужды, командировочные расходы) и своевременность их погашения (наличие документов, подтверждающих поставку материальных запасов и произведенных командировочных расходов);
- соблюдение порядка списания сумм аванса поставщикам и подрядчикам только после получения материальных запасов, своевременность получения от поставщиков и подрядчиков оплаченных материальных запасов и услуг;
- соблюдение порядка выдачи авансов (есть ли заявления получателей с указанием назначения аванса, есть ли распорядительная резолюция директора или лица, им уполномоченного);
- соответствие направления выдачи наличных денежных средств, указанных в заявлении подотчетного лица, направлению фактически использованных денежных средств;
- недопущение расходования денежных средств полученных в кассу учреждения по разным кодам сектора государственного управления;
- утверждение директором либо лицом, им уполномоченным, авансовых отчетов, а также правильность ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Контроль операций по лицевым счетам учреждения

При осуществлении бухгалтерского учета безналичных расчетов контролируется:

- обоснованность и правильность открытия лицевого счета и ведения операций по нему;
- полнота оприходования поступивших от организаций и физических лиц сумм, полнота наличия выписок банка, наличие подтверждающих документов об исполнении;
- соблюдение установленного порядка перечисления сумм налогов и других сумм в доход бюджетов и во внебюджетные фонды.
- соблюдение законности расходования средств по кодам сектора государственного управления, пунктам областных целевых программ;

Контроль за планированием потребности в денежных средствах и выполнения основных показателей деятельности учреждения

Контроль осуществляется в виде:

- предварительного контроля, осуществляемого в ходе планирования расходов учреждения, рассмотрения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- текущего контроля, осуществляемого в ходе ежеквартального формирования уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении плана в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета.

Контроль за осуществлением расходов по оплате труда

Своевременность и правильность оплаты труда работников учреждения проверяется путем сопоставления расчетно-платежных ведомостей и лицевых счетов со штатным расписанием, приказами учреждения, трудовыми книжками, личными делами работников, табелями по учету рабочего времени с целью выявления случаев нарушения штатной дисциплины, незаконной оплаты труда, необоснованного увеличения должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат.

При осуществлении расходов по оплате труда контролируется:

- наличие в учреждении утвержденного штатного расписания;
- соблюдение штатной дисциплины;
- правильность установления (увеличения) должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения;
- своевременность оплаты труда работников с учетом выделенных субсидий на эти цели, обеспечение целевого использования денежных

средств, выделенных на оплату труда, своевременность и полнота расчетов с работниками, подлежащими увольнению;

- правильность взимания налогов, алиментов, законность предоставления льгот по налогам и другим платежам;
- правильность разрешения жалоб и заявлений работников по вопросам оплаты труда;
- правильность оформления и своевременность представления в бухгалтерию табелей учета рабочего времени;
- своевременность внесения в трудовые книжки изменений, касающихся трудовой деятельности государственных гражданских служащих, служащих, работников комитета;
- правильность выплаты среднего заработка за период отпусков и компенсации за отпуск, оплаты листов нетрудоспособности и в связи с материнством, выходного пособия при увольнении; правильность определения выслуги лет (стажа) работы работников.

Контроль других расходов учреждения

При осуществлении расходов выделенных субсидий и средств от приносящей доход деятельности контролируется:

- правильность и целесообразность заключения договоров с поставщиками и подрядчиками на выполнение работ, предоставление услуг и расчетов по ним;
- правильность и целесообразность принятия обязательства и денежного обязательства, сопоставление кодов расходов бюджетной классификации по принятым обязательствам кодам расходов бюджетной классификации принятых денежных обязательств.
- наличие фактов получения от сторонних организаций денежных средств и фактов возврата дебиторской задолженности прошлых лет в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

По обеспечению горюче-смазочными средствами и обеспечению деятельности служебных автомобилей:

- обеспечение учреждения горюче-смазочными материалами и техническими средствами;
- правильность списания горюче-смазочных материалов согласно установленным нормам;
- правильность заполнения путевых листов (путем сличения показателей спидометра с количеством километров пробега, записанного в путевом листе);
- правильность списания расходов по ремонту автомобилей;
- наличие дефектных ведомостей, при закупке материальных запасов (запчастей) при оплате ремонтных работ по служебным автомашинам;

По общехозяйственным и почтовым расходам:

- полнота и своевременность оприходования приобретенных материальных запасов, создание условий для обеспечения их сохранности;
- целесообразность и законность отправки и оплаты почтовых расходов за счет выделенных субсидий и средств от приносящей доход деятельности;

По расходам на текущий ремонт и эксплуатацию зданий и сооружений:

- наличие надлежаще оформленных плановых документов, дефектных ведомостей и сметы на текущий ремонт;
- правильность произведенных расчетов за выполненные работы;
- соответствие фактически выполненных работ плановым расчетам, оформленным договорам, актам приемки выполненных работ;
- использование выделенных на текущий, капитальный ремонт субсидий;

По учету основных средств:

- соблюдение установленного порядка оформления поступления основных средств;
- полноту и своевременность оприходования основных средств, а также средств, переданных учреждению безвозмездно; правильность определения инвентарной стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- правильность отнесения ценностей к основным средствам, присвоения инвентарных номеров и обозначения их на предмете;
- нахождение всех основных средств на ответственном хранении работников, назначенных приказом директора; ведение инвентарных списков основных средств;
- состояние аналитического учета основных средств, ведение инвентарных карточек;
- соблюдение установленного порядка начисления амортизации основных средств, правильность ее начисления;
- правильность проведения переоценки основных средств, числящихся на балансе;
- правильность составления и оформления оборотных ведомостей, первичных документов по движению основных средств.

По учету материальных ценностей:

- все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении работников, назначенных приказом председателя комитета;
- соблюдение порядка выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
- регулярность сверки записей по учету материалов с записями, ведущимися у материально ответственного лица;
- правильность отнесения ценностей к материальным запасам и определение их стоимости при постановке на учет;
- организация оперативного (количественного) учета материальных запасов;
- состояние аналитического учета материальных ценностей; правильность составления оборотных ведомостей; соответствие данных аналитического и синтетического учета;

По правильности проведения инвентаризации, определения ее результатов и отражения их в учете:

- наличие приказа директора на проведение инвентаризации, наличие инвентаризационной комиссии, ее состав;
- периодичность, своевременность, полнота и правильность проведения инвентаризации материальных запасов, оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете, принятие решений по результатам инвентаризации;
- полноту отражения в учете за отчетный период всех операций и результатов инвентаризации денежных, материальных средств и расчетов; соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета за отчетный период, а также данных отчетов (балансов) данным синтетического и аналитического учета.

По учету расчетов:

контролируется состояние учета расчетов с подотчетными лицами, по недостаткам, по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, прочими дебиторами и кредиторами, работниками, по удержаниям из заработной платы.

При контроле учета средств, находящихся в расчетах, следует установить:

- с прочими дебиторами и кредиторами - своевременность взыскания дебиторской задолженности и погашения кредиторской задолженности (нет ли случаев пропуска исковой давности (3 года) и необоснованного списания задолженности), правильность отнесения материальных ценностей на

соответствующие счета бюджетного учета, проведение взаимных сверок расчетов с учреждениями и организациями.

Контроль за состоянием бухгалтерского учета и отчетности

При осуществлении бухгалтерского учета и отчетности контролируется:

- разработка должностных регламентов работников бухгалтерии и ознакомление с ними;
- формирование учетной политики комитета;
- установление графика представления соответствующими подразделениями учреждения всех необходимых для бухгалтерского учета документов и сведений, соблюдение утвержденного директором графика документооборота;
- ведение предусмотренных Инструкцией по бухгалтерскому учету регистров бухгалтерского учета;
- соблюдение установленных правил хранения финансово-бухгалтерских документов, регистров учета и других бухгалтерских материалов текущего года и за прошлые годы;
- состояние автоматизации бухгалтерского учета.

Заключительные положения

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

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об инвентаризации (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее — Методические указания N 49), в части не противоречащей требованиям Закона N 402-ФЗ и Инструкции N 157н;
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

1.2. Положение устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления ее результатов.

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Основные средства", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н ;

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

1.3. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление активов, не соответствующих условиям признания актива;
- проверка полноты отражения в учете обязательств;
- выявление обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

1.4 Инвентаризации подлежат активы учреждения.

Инвентаризация активов производится по ответственным материальным лицам с указанием:

- места проведения инвентаризации,
- лица ответственные за сохранность имущества.

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата и сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при конкретной инвентаризации, устанавливаются руководителем учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 2.2 Положения.

2.2. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

2.3. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится 1 раз в год не ранее 1 октября:

- основные средства, нематериальные активы;
- материальные запасы;
- денежные средства;
- дебиторская, кредиторская задолженность;
- созданные резервы предстоящих расходов и платежей;
- учтенное за балансом имущество;
- иные забалансовые счета.

2.4. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии утверждается руководителем учреждения.

В состав комиссий могут входить работники учреждения, бухгалтерской службы и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения.

2.5. В приказе о проведении инвентаризации указываются:

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

2.6. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

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

2.7 Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.8 Статус объекта и целевая функция объекта, соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Статус объекта – состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом его технического состояния и степени вовлеченности объекта имущества в хозяйственный оборот. Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом:

- в эксплуатации;
- требуется ремонт;
- находится на консервации;
- не введен в эксплуатацию;
- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- поврежден;
- истек срок хранения.
- ненадлежащего качества

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный год.

Целевая функция – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта. Целевая функция определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом:

- введение в эксплуатацию;
- консервация объекта;
- ремонт;
- дооснащение (дооборудование);
- списание;
- утилизация;
- использовать;
- продолжить хранение;
- перевод в иную категорию имущества.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный год.

Активы, не соответствующие условиям признания актива, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, выявляются по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» отражаются в графах «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, определяются согласно данным таблицы:

| Статус объекта основных средств | Целевая функция объекта основных средств | Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств | Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств |
|---|--|--|--|
| В эксплуатации | Дальнейшая эксплуатация | Соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Не соответствует требованиям эксплуатации | Списание | Не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Не соответствует требованиям эксплуатации | Утилизация | Не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| требуется ремонт | ремонт | Соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| требуется ремонт | дооснащение (дооборудование) | соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| требуется ремонт | списание | не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| находится на консервации | Ввод в эксплуатацию | соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам |

| | | | |
|--------------------------|---------------------|--|--|
| | | | нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Не введен в эксплуатацию | Ввод в эксплуатацию | | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным таблицы:

| Статус объекта материальных запасов | Целевая функция объекта материальных запасов | Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов | Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов |
|--|---|---|--|
| В запасе (для использования) | использовать | Соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| В запасе (на хранения) | использовать | Соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| В запасе (на хранения) | Продолжить хранение | Соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Ненадлежащего качества | списание | Не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Ненадлежащего качества | ремонт | соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| поврежден | списание | Не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 |

| | | | |
|---------------------|----------|------------------|--|
| | | | Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Поврежден | ремонт | соответствует | Не подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| Истек срок хранения | списание | Не соответствует | Подлежит отражению в гр.17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |

2.10. При проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

- фактического наличия объектов основных средств;
- состояния объектов основных средств - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
- наличия и сохранности технической документации;
- наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);
- комплектности объектов;
- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

2.11. При проведении инвентаризации помещений проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

2.12. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;
- состав компонент системных блоков;
- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

2.13. При проведении инвентаризации объектов автотранспорта проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;

- исправность спидометра;
- исправность датчиков количества топлива;
- соответствие данных спидометра данным путевых листов.

2.14. Инвентаризация кассы проводится ежеквартально. При инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности проверяется:

- фактическое наличие денежных знаков и других ценностей в кассе учреждения;
- фактическое наличие бланков строгой отчетности (производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров каждого вида бланков, по местам хранения и материально ответственным лицам).

2.15. При инвентаризации денежных средств находящихся на лицевых счетах учреждения проверяется:

- остаток сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерского учета, с данными выписок банков.

2.16. Инвентаризация расчетов и обязательств охватывает:

- расчеты по доходам (счет 0 205 00 000);
- расчеты по выданным авансам (счет 0 206 00 000);
- расчеты по кредитам, займам (ссудам) (счет 0 207 00 000);
- расчеты с подотчетными лицами (счет 0 208 00 000);
- расчеты по ущербу имуществу (счет 0 209 00 000);
- прочие расчеты с дебиторами (счет 0 210 00 000);
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (счет 0 301 00 000);
- расчеты по принятым обязательствам (счет 0 302 00 000);
- расчеты по платежам в бюджеты (счет 0 303 00 000);
- прочие расчеты с кредиторами (счет 0 304 00 000).

Расчеты с покупателями, поставщиками, подрядчиками, с другими дебиторами и кредиторами выверяются с подтверждением сальдо по расчетам на день проведения инвентаризации.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются авансовые отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение), суммы не сданных в кассу остатков авансов.

При инвентаризации расчетов с учредителем проверяется показатель, равный стоимости особо ценного имущества учреждения, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. Если в течение года в учреждении были операции по поступлению и выбытию такого имущества, то изменение его стоимости должно быть отражено и на счете по расчетам с учредителем.

В результате инвентаризации расчетов и обязательств может быть выявлена просроченная задолженность дебиторов. В этом случае проводятся мероприятия по ее погашению (ведется претензионная работа с контрагентами в досудебном порядке; предъявляются в судебные органы исковые заявления с требованием о взыскании с контрагента причитающейся суммы). После проведения указанных мероприятий, если задолженность будет признана

нереальной к взысканию, осуществляются мероприятия по ее списанию с балансового учета.

2.9. Для оформления инвентаризации применяются формы, утвержденные Приказом N 52н: инвентаризационные описи (формы 0504081 - 0504089, 0504091) и ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

При заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графах 8 и 9 указывается наименование статуса объекта учета.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица, что подтверждает факт проверки комиссией имущества в их присутствии.

3. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

3.1. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостач или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются в Ведомости (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях, актах). На основании этих объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

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

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

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

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

3.5. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), а в случае расхождений - Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением документов по инвентаризации.

3.6. По результатам инвентаризации издается приказ.

Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Приложение №7
к приказу директора
ГАУ КЦСОН Чкаловского
района г. Екатеринбурга
от 24.12.2018 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

О Применяемом в учреждении рабочем плане счетов и правил формирования кода номера счета

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н,
Инструкцией № 183н,

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

| Разряд номера счета | Код |
|---------------------------|---|
| 1–4 | Раздел, подраздел |
| 5–14 | 0000000000 |
| 15–17 | <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования |

| | |
|-------|--|
| | |
| 18 | <p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i></p> <p>2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</p> <p>3 – средства во временном распоряжении;</p> <p>4 – субсидия на выполнение государственного задания;</p> <p>5 – субсидии на иные цели;</p> <p>6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений</p> <p>7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</p> <p>8 – средства, поступающие от добровольных пожертвований (разовые)</p> <p>9 – средства, поступающие от добровольных пожертвований (долгосрочные)</p> <p>10 – средства поступающие от иных платных услуг</p> |
| 24–26 | <p><i>коды КОСГУ в соответствии с <u>приказом Минфина России от 8 июня 2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации их структуре и принципах назначения»</u></i></p> |

Основание: пункты 6, 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

Для более детального учета затрат учреждением применяются субсчета:

- 105361 технические средства реабилитации
- 109601 себестоимость услуги помощь в приготовлении пищи одного блюда
- 109602 себестоимость услуги помощь в приготовлении пищи двух блюд
- 109603 себестоимость услуги помощь в приготовлении пищи трех блюд
- 109604 себестоимость услуги уборка жилых помещений
- 109605 себестоимость услуги мытье окон
- 109606 себестоимость услуги обеспечение кратковременного присмотра за детьми
- 109607 себестоимость услуги организация и проведение групповых оздоровительных мероприятий
- 109608 себестоимость услуги организация и проведение индивидуальных оздоровительных мероприятий
- 109609 себестоимость услуги социально-психологические консультации по вопросам отношений
- 1096010 себестоимость услуги психологическая помощь и поддержка
- 1096011 себестоимость услуги организация досуга
- 1096012 себестоимость услуги оказание помощи в оформлении документов
- 1096013 себестоимость услуги оказание помощи в получении юридических услуг

- 1096014 себестоимость услуги генеральная уборка жилых помещений
- 1096015 себестоимость услуги сиделки
- 1096016 себестоимость услуги сопровождение, прогулка
- 1096017 себестоимость услуги в рамках госзадания по коду 220310(103)
- 1096018 себестоимость услуги в рамках госзадания по коду 220320(103)
- 1096019 себестоимость услуги в рамках госзадания по коду 220430(101)
- 1096020 себестоимость услуги в рамках госзадания по коду 220430(102)
- 1096021 себестоимость услуги проведение индивидуального занятия по обучению навыкам компьютерной грамотности
- 1096022 себестоимость услуги тематическая виртуальная экскурсия с чаепитием
- 1096023 себестоимость услуги занятия по улучшению памяти и развитию интеллекта с элементами театр-терапии
- 1096024 себестоимость услуги интернет-кафе (виртуальное общение по скайпу)
- 1096025 себестоимость услуги помощь в освоении специализированных интернет-программ, сайтов и гаджетов
- 1096026 себестоимость услуги установка приложений и настройка гаджетов
- 109701 накладные расходы помощь в приготовлении пищи одного блюда
- 109702 накладные расходы помощь в приготовлении пищи двух блюд
- 109703 накладные расходы помощь в приготовлении пищи трех блюд
- 109704 накладные расходы уборка жилых помещений
- 109705 накладные расходы мытье окон
- 109706 накладные расходы обеспечение кратковременного присмотра за детьми
- 109707 накладные расходы организация и проведение групповых оздоровительных мероприятий
- 109708 накладные расходы организация и проведение индивидуальных оздоровительных мероприятий
- 109709 накладные расходы социально-психологические консультации по вопросам отношений
- 1097010 накладные расходы психологическая помощь и поддержка
- 1097011 накладные расходы организация досуга
- 1097012 накладные расходы оказание помощи в оформлении документов
- 1097013 накладные расходы оказание помощи в получении юридических услуг
- 1097014 накладные расходы генеральная уборка жилых помещений
- 1097015 сиделки
- 1097016 накладные расходы сопровождение, прогулка
- 1097017 накладные расходы в рамках госзадания по коду 220310(103)
- 1097018 накладные расходы в рамках госзадания по коду 220320(103)
- 1097019 накладные расходы в рамках госзадания по коду 220430(101)
- 1097020 накладные расходы в рамках госзадания по коду 220430(102)

- 1097021 себестоимость услуги проведение индивидуального занятия по обучению навыкам компьютерной грамотности
- 1097022 себестоимость услуги тематическая виртуальная экскурсия с чаепитием
- 1097023 себестоимость услуги занятия по улучшению памяти и развитию интеллекта с элементами театр-терапии
- 1097024 себестоимость услуги интернет-кафе (виртуальное общение по скайпу)
- 1097025 себестоимость услуги помощь в освоении специализированных интернет-программ, сайтов и гаджетов
- 1097026 себестоимость услуги установка приложений и настройка гаджетов
- 109801 общехозяйственные расходы помощь в приготовлении пищи одного блюда
- 109802 общехозяйственные расходы помощь в приготовлении пищи двух блюд
- 109803 общехозяйственные расходы помощь в приготовлении пищи трех блюд
- 109804 общехозяйственные расходы уборка жилых помещений
- 109805 общехозяйственные расходы мытье окон
- 109806 общехозяйственные расходы обеспечение кратковременного присмотра за детьми
- 109807 общехозяйственные расходы организация и проведение групповых оздоровительных мероприятий
- 109808 общехозяйственные расходы организация и проведение индивидуальных оздоровительных мероприятий
- 109809 общехозяйственные расходы социально-психологические консультации по вопросам отношений
- 1098010 общехозяйственные расходы психологическая помощь и поддержка
- 1098011 общехозяйственные расходы организация досуга
- 1098012 общехозяйственные расходы оказание помощи в оформлении документов
- 1098013 общехозяйственные расходы оказание помощи в получении юридических услуг
- 1098014 общехозяйственные расходы генеральная уборка жилых помещений
- 1098015 общехозяйственные расходы сиделки
- 1098016 сопровождение, прогулка
- 1098017 общехозяйственные расходы в рамках госзадания по коду 220310(103)

-1098018 общехозяйственные расходы в рамках госзадания по коду 220320(103)

-1098019 общехозяйственные расходы в рамках госзадания по коду 220430(101)

-1098020 общехозяйственные расходы в рамках госзадания по коду 220430(102)

-201112 денежные средства учреждения (ист 2)

-201114 денежные средства учреждения (ист 4)

-201115 денежные средства учреждения (ист 5)

-205311 доходы от оказания гарантированных социальных услуг в рамках госзадания

-205312 доходы от оказания иных платных социальных услуг

-205313 доходы от оказания платных социальных услуг в рамках госзадания

-205314 доходы от оказания дополнительных социальных услуг

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в [Инструкции к Единому плану счетов № 157н](#), учреждение применяет дополнительный забалансовый счет 22 –материальные запасы.

Основание: [пункт 332](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Рабочий план счетов

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|--|-----|---------------------------------------|
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.101.12, 0.101.22, 0.101.24, 0.101.25, 0.101.34, 0.101.35, 0.101.36, 0.101.38, | 310 | Увеличение стоимости основных средств |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.101.12, 0.101.22, 0.101.24, 0.101.25, | 410 | Уменьшение стоимости основных средств |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|--|-----|---|
| | | 0.101.34, 0.101.35, 0.101.36, 0.101.38, | | |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.104.12, 0.104.22, 0.104.24, 0.104.25, 0.104.34, 0.104.35, 0.104.36, 0.104.38, | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости основных средств |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.104.12, 0.104.22, 0.104.24, 0.104.25, 0.104.34, 0.104.35, 0.104.36, 0.104.38, | 421 | Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.105.31, 0.105.32, 0.105.33, 0.105.34, 0.105.35, 0.105.36, 0.105.38 | 34X | Увеличение стоимости материальных запасов |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.105.31, 0.105.32, 0.105.33, 0.105.34, 0.105.35, 0.105.36, 0.105.38 | 44X | Уменьшение стоимости материальных запасов |
| 1002000000000000 | 243 | 0.106.11, 0.106.21, 0.106.31 | 310 | Увеличение вложений в основные средства |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---|-----|------------------------------------|-----|--|
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 243 | 0.106.11, 0.106.21, 0.106.31 | 410 | Уменьшение вложений в основные средства |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.106.24, 0.106.34 | 340 | Увеличение вложений в материальные запасы |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.106.24, 0.106.34 | 440 | Уменьшение вложений в материальные запасы |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.109.60 | 211 | Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 1002000000000000 | 112 | 0.109.60 | 212 | Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 1002000000000000 | 119 | 0.109.60 | 213 | Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|--|
| | | | | себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 1002000000000000 | 244 | 0.109.60 | 220 | Затраты по оплате работ, услуг в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 1002000000000000 | 241 | 0.109.60 | 271 | Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.109.60 | 272 | Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 112 | 0.109.60 | 296 | Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| | 113 | 0.109.60 | 291 | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | 0.109.60 | 291 | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.109.70 | 211 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы |
| 1002000000000000 | 112 | 0.109.70 | 212 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат |
| 1002000000000000 | 119 | 0.109.70 | 213 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|--|
| | | | | части начислений на выплаты по оплате труда |
| 1002000000000000 | 244 | 0.109.70 | 220 | Накладные расходы по оплате работ, услуг по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг |
| 1002000000000000 | 241 | 0.109.70 | 271 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.109.70 | 272 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 112 | 0.109.70 | 296 | Прочие накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, услуг |
| | 113 | | | |
| | 851 | 0.109.70 | 291 | |
| | 852 | | | |
| | 853 | 0.109.70 | 291 | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.109.80 | 211 | Общехозяйственные расходы в части заработной платы |
| 1002000000000000 | 112 | 0.109.80 | 212 | Общехозяйственные расходы в части прочих выплат |
| 1002000000000000 | 119 | 0.109.80 | 213 | Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------------------|------------------|--|-----|---|
| 100200000000000 | 244 | 0.109.80 | 220 | Общехозяйственные расходы по оплате работ, услуг |
| 100200000000000 | 241 | 0.109.80 | 271 | Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 100200000000000 | 241 | 0.109.80 | 272 | Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 407 | | | |
| 100200000000000 | 112 | 0.109.80 | 296 | Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов |
| | 113 | | | |
| | 851 | 0.109.80 | 291 | |
| | 852 | | | |
| | 853 | 0.109.80 | 291 | |
| Обесценение нефинансовых активов | | | | |
| 100200000000000 | 000 ¹ | 0.114.12, 0.114.15, 0.114.22, 0.114.25, 0.114.26 | 412 | Уменьшение стоимости нефинансовых активов за счет обесценения |
| Финансовые активы | | | | |
| 100200000000000 | 000 | 0.201.11, 0.201.34, 0.201.35 | 510 | Поступление денежных средств Автономные учреждения в 1–4-м разрядах указывают |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|------------------------------------|-----|---|
| | | | | <i>раздел/подраздел (п. 3 Инструкции № 183н)</i> |
| 1002000000000000 | 000 | 0.201.11, 0.201.34, 0.201.35 | 610 | Выбытие денежных средств <i>Автономные учреждения в 1–4-м разрядах указывают раздел/подраздел (п. 3 Инструкции № 183н)</i> |
| 1002000000000000 | 130 | 0.205.31 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат |
| 1002000000000000 | 130 | 0.205.31 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат |
| 1002000000000000 | 410 | 0.205.71 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами |
| 1002000000000000 | 410 | 0.205.71 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами |
| 1002000000000000 | 420 | 0.205.72 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами |
| 1002000000000000 | 420 | 0.205.72 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------------|-----|----------|-----|--|
| | | | | нематериальными активами |
| 1002000000000000 | 440 | 0.205.74 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами |
| 1002000000000000 | 440 | 0.205.74 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами |
| 1002000000000000 | 180 | 0.205.89 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам |
| 1002000000000000 | 180 | 0.205.89 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам |
| 1002000000000000 | 111 | 0.206.11 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате |
| 1002000000000000 | 111 | 0.206.11 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате |
| 1002000000000000 | 112 | 0.206.12 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
| 1002000000000000 | 112 | 0.206.12 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
| 1002000000000000 | 119 | 0.206.13 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|--|-----|---|
| 1002000000000000 | 119 | 0.206.13 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 1002000000000000 | 243 | 0.206.21, 0.206.22, 0.206.23, 0.206.24, 0.206.25, 0.206.26, 0.206.27 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 243 | 0.206.21, 0.206.22, 0.206.23, 0.206.24, 0.206.25, 0.206.26, 0.206.27 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 243 | 0.206.31, 0.206.34 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по поступлению нефинансовых активов |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 243 | 0.206.31, 0.206.34 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по поступлению нефинансовых активов |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 632 | | | |
| | 633 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|---|
| | 634 | | | |
| | 811 | | | |
| | 812 | | | |
| | 813 | | | |
| | 814 | | | |
| | 815 | | | |
| | 632 | | | |
| | 633 | | | |
| | 634 | | | |
| | 811 | | | |
| | 812 | | | |
| | 813 | | | |
| | 814 | | | |
| | 815 | | | |
| | 323 | | | |
| 10020000000000 | 241 | 0.206.96 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 853 | | | |
| 10020000000000 | 241 | 0.206.96 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 853 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|---|
| 1002000000000000 | 111 | 0.208.11 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате |
| 1002000000000000 | 111 | 0.208.11 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате |
| 1002000000000000 | 112 | 0.208.12 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
| 1002000000000000 | 112 | 0.208.12 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
| 1002000000000000 | 119 | 0.208.13 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 1002000000000000 | 119 | 0.208.13 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда |
| | 323 | | | |
| 1002000000000000 | 851 | 0.208.91 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 851 | 0.208.91 | 660 | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|--|
| | 852 | | | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.208.93 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.208.93 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.208.95 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.208.95 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 112 | 0.208.96 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
| | 113 | | | |
| | 241 | | | |
| | 244 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| 1002000000000000 | 112 | 0.208.96 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности |
| | 113 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------------|--|-----|--|
| | 241 | | | подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
| | 244 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| 1002000000000000 | 244 | 0.208.21, 0.208.22, 0.208.23, 0.208.24, 0.208.25, 0.208.26, 0.208.27 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по работам, услугам |
| | 323 | | | |
| 1002000000000000 | 244 | 0.208.21, 0.208.22, 0.208.23, 0.208.24, 0.208.25, 0.208.26, 0.208.27 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по работам, услугам |
| | 323 | | | |
| 1002000000000000 | 244 | 0.208.31, 0.208.34 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по поступлению нефинансовых активов |
| | 323 | | | |
| 1002000000000000 | 244 | 0.208.31, 0.208.34 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по поступлению нефинансовых активов |
| | 323 | | | |
| 1002000000000000 | 130 | 0.209.34 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат |
| | <i>КВР²</i> | | | |
| 1002000000000000 | 130 | 0.209.34 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат |
| | <i>КВР²</i> | | | |
| 1002000000000000 | 140 | 0.209.41, 0.209.43, | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------------|-----|---|-----|--|
| | | 0.209.44, 0.209.45 | | от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба |
| 1002000000000000 | 140 | 0.209.41, 0.209.43, 0.209.44, 0.209.45 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба |
| 1002000000000000 | 410 | 0.209.71 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам |
| 1002000000000000 | 410 | 0.209.71 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам |
| 1002000000000000 | 420 | 0.209.72 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам |
| 1002000000000000 | 420 | 0.209.72 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам |
| 1002000000000000 | 440 | 0.209.74 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов |
| 1002000000000000 | 440 | 0.209.74 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов |
| 0000000000000000 | 000 | 0.209.81 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств |
| 0000000000000000 | 000 | 0.209.81 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств |
| 1002000000000000 | 520 | 0.209.82 | 560 | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|---|
| | 530 | | | Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов |
| 1002000000000000 | 620 | 0.209.82 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов |
| | 630 | | | |
| 1002000000000000 | 400 | 0.209.89 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам |
| 1002000000000000 | 400 | 0.209.89 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам |
| 1002000000000000 | 510 | 0.210.03 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам |
| 1002000000000000 | 610 | 0.210.03 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам |
| 0000000000000000 | 000 ³ | 0.210.06 | 560 | Увеличение расчетов с учредителем |
| 0000000000000000 | 000 ³ | 0.210.06 | 660 | Уменьшение расчетов с учредителем |
| | 180 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| Обязательства | | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------------|-----|---|-----|---|
| 1002000000000000 | 111 | 0.302.11 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате |
| 1002000000000000 | 111 | 0.302.11 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате |
| 1002000000000000 | 112 | 0.302.12 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам |
| 1002000000000000 | 112 | 0.302.12 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам |
| 1002000000000000 | 119 | 0.302.13 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 1002000000000000 | 119 | 0.302.13 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 1002000000000000 | 241 | 0.302.21, 0.302.22, 0.302.23, 0.302.24, 0.302.25, 0.302.25, 0.302.26, 0.302.27 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.302.21, 0.302.22, 0.302.23, 0.302.24, 0.302.25, 0.302.25, 0.302.26, 0.302.27 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|-----|--|
| | 323 | | | |
| 10020000000000 | 831 | 0.302.93 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) |
| | 853 | | | |
| 10020000000000 | 831 | 0.302.93 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) |
| | 853 | | | |
| | 853 | | | |
| | 113 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 853 | | | |
| 10020000000000 | 241 | 0.302.31, 0.302.34 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по поступлению нефинансовых активов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 10020000000000 | 241 | 0.302.31, 0.302.34 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по поступлению нефинансовых активов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|---|
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 632 | | | |
| | 633 | | | |
| | 634 | | | |
| | 811 | | | |
| | 812 | | | |
| | 813 | | | |
| | 814 | | | |
| | 815 | | | |
| | 863 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.303.01 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| | 119 | | | |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| | 350 ⁵ | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.303.01 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| | 119 | | | |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| | 350 ⁵ | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.02 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|--|
| | 244 ⁴ | | | страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.02 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 130 | 0.303.03 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций |
| | 180 | | | |
| 1002000000000000 | 130 | 0.303.03 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций |
| | 180 | | | |
| | 180 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.303.05 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 831 | 0.303.05 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.06 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.06 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|---|
| | | | | страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.07 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.07 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.08 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.08 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 111 ⁶ | 0.303.09 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование |
| 1002000000000000 | 111 ⁶ | 0.303.09 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|--|
| | | | | страховым взносам на пенсионное страхование |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.10 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 119 | 0.303.10 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| | 241 ⁴ | | | |
| | 243 ⁴ | | | |
| | 244 ⁴ | | | |
| 1002000000000000 | 851 | 0.303.12 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций |
| 1002000000000000 | 851 | 0.303.12 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 321 | | | |
| | 340 | | | |
| | 360 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.304.03 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда |
| | 112 | | | |
| | 119 | | | |
| | 340 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.304.03 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по |
| | 112 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------|------------------|----------|-----|---|
| | 119 | | | удержаниям из выплат по оплате труда |
| | 340 | | | |
| 0000000000000000 | 000 ⁷ | 0.304.06 | 730 | Увеличение расчетов с прочими кредиторами |
| 0000000000000000 | 000 ⁷ | 0.304.06 | 830 | Уменьшение расчетов с прочими кредиторами |
| Финансовый результат | | | | |
| 1002000000000000 | 120 | 0.401.10 | 120 | Доходы от собственности <i>Аналитика отражается в разрезе подстатей КОСГУ</i> |
| 1002000000000000 | 130 | 0.401.10 | 131 | Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат <i>Аналитика отражается в разрезе подстатей КОСГУ</i> |
| 1002000000000000 | 140 | 0.401.10 | 140 | Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба <i>Аналитика отражается в разрезе подстатей КОСГУ</i> |
| 1002000000000000 | 150 | 0.401.10 | 155 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера |
| 1002000000000000 | 160 | 0.401.10 | 165 | Безвозмездные денежные поступления капитального характера |
| 1002000000000000 | 180 | 0.401.10 | 152 | Прочие доходы Субсидия на иные цели |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------------|------------------|----------|-----|---|
| 10020000000000 | 190 | 0.401.10 | 192 | Безвозмездные неденежные поступления текущего характера |
| 10020000000000 | 190 | 0.401.10 | 196 | Безвозмездные неденежные поступления капитального характера |
| 10020000000000 | 171 | 0.401.10 | 176 | Доходы от оценки активов и обязательств |
| 00000000000000 | 000 ³ | 0.401.10 | 172 | Доходы от выбытия активов |
| 10020000000000 | 410 | | | |
| | 420 | | | |
| | 430 | | | |
| | 440 | | | |
| 10020000000000 | 111 | 0.401.20 | 211 | Расходы по заработной плате |
| 10020000000000 | 112 | 0.401.20 | 212 | Расходы по прочим выплатам |
| 10020000000000 | 119 | 0.401.20 | 213 | Расходы на начисления на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000 | 241 | 0.401.20 | 220 | Расходы на оплату работ, услуг |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 119 | | | |
| | 321 | | | |
| | 360 | | | |
| 10020000000000 | 321 | 0.401.20 | 263 | Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|--|
| | | | | государственного управления |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.401.20 | 27X | Расходы по операциям с активами <i>В разрезе кодов КОСГУ: 271, 272, 273</i> |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.401.20 | 274 | Убытки от обесценения активов |
| 1002000000000000 | 112 | 0.401.20 | 290 | Прочие расходы <i>Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ</i> |
| | 113 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 0000000000000000 | 000 | 0.401.30 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов |
| 1002000000000000 | 130 | 0.401.40 | 131 | Доходы будущих периодов от оказания платных услуг |

| Нефинансовые активы | | | | |
|----------------------|------------------|-----------------------|-----|---|
| | | | | Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ |
| | 420 | | | |
| | 430 | | | |
| | 440 | | | |
| 1002000000000000 | 241 | 0.401.50 | 000 | Расходы будущих периодов |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.401.60 ⁸ | 000 | Резервы предстоящих расходов |
| | 119 | | | |
| | 244 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| Операции прошлых лет | | | | |
| 0000000000000000 | 000 ⁷ | 0.304.86 | XXX | Иные расчеты года, предшествующего отчетному Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ |
| 0000000000000000 | 000 ⁷ | 0.304.96 | XXX | Иные расчеты прошлых лет Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ |
| 0000000000000000 | 000 ³ | 0.401.18 | 100 | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|--|
| 1002000000000000 | 120 | | | <p>Доходы финансового года, предшествующего отчетному</p> <p><i>Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ</i></p> |
| | 130 | | | |
| | 140 | | | |
| | 180 | | | |
| | 171 | | | |
| | 410 | | | |
| | 420 | | | |
| | 430 | | | |
| | 440 | | | |
| 0000000000000000 | 000 ³ | 0.401.19 | 100 | <p>Доходы прошлых финансовых лет</p> <p><i>Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ</i></p> |
| 1002000000000000 | 120 | | | |
| | 130 | | | |
| | 140 | | | |
| | 180 | | | |
| | 171 | | | |
| | 410 | | | |
| | 420 | | | |
| | 430 | | | |
| | 440 | | | |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.401.28 | 200 | <p>Расходы финансового года, предшествующего отчетному</p> <p><i>Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ</i></p> |
| | 111 | | | |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|------------------|----------|-----|---|
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 000 ¹ | 0.401.29 | 200 | <p>Расходы прошлых финансовых лет</p> <p><i>Аналитику отражайте в разрезе подстатей КОСГУ</i></p> |
| | 111 | | | |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 323 | | | |
| | 321 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|--|------------------------------------|
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| Санкционирование | | | | |
| 100200000000000 | 111 | 0.502.01 ⁹ | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Принятые обязательства |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 100200000000000 | 111 | 0.502.02 ⁹ | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Принятые денежные обязательства |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|--|------------------------------|
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| | | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.502.07 ² | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Принимаемые обязательства |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|--|--|
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.502.99 | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
| | 119 | | | |
| | 244 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 111 | 0.504.00 ⁹ | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Сметные (плановые) назначения по расходам |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|--|---|
| | 853 | | | |
| 1002000000000000 | 120 | 0.504.00 ⁹ | 120 ¹⁰ | Сметные (плановые) назначения по доходам от собственности |
| 1002000000000000 | 130 | 0.504.00 ⁹ | 130 ¹⁰ | Сметные (плановые) назначения по доходам от оказания платных работ, услуг |
| 1002000000000000 | 180 | 0.504.00 ⁹ | 180 ¹⁰ | Сметные (плановые) назначения по прочим доходам |
| 1002000000000000 | 111 | 0.506.00 ⁹ | 200 ¹⁰ 300 ¹⁰ | Право на принятие обязательств |
| | 112 | | | |
| | 113 | | | |
| | 119 | | | |
| | 241 | | | |
| | 243 | | | |
| | 244 | | | |
| | 321 | | | |
| | 323 | | | |
| | 340 | | | |
| | 350 | | | |
| | 360 | | | |
| | 406 | | | |
| | 407 | | | |
| | 831 | | | |
| | 851 | | | |
| | 852 | | | |
| | 853 | | | |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|-----------------------|-------------------|--|
| 1002000000000000 | 120 | 0.507.00 ⁹ | 120 ¹⁰ | Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от собственности |
| 1002000000000000 | 130 | 0.507.00 ⁹ | 131 ¹⁰ | Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от оказания платных работ, услуг |
| 1002000000000000 | 180 | 0.507.00 ⁹ | 152 ¹⁰ | Утвержденный объем финансового обеспечения по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления Субсидии на иные цели |
| 1002000000000000 | 180 | 0.507.00 | 162 | Утвержденный объем финансового обеспечения по поступлениям капитального характера от сектора государственного управления Субсидии на иные цели |
| 1002000000000000 | 120 | 0.508.00 ⁹ | 120 ¹⁰ | Получено финансового обеспечения по доходам от собственности |
| 1002000000000000 | 130 | 0.508.00 ⁹ | 131 ¹⁰ | Получено финансового обеспечения по доходам от оказания платных работ, услуг |
| 1002000000000000 | 180 | 0.508.00 ⁹ | 152 ¹⁰ | Получено финансовое обеспечение по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления Субсидии на иные цели |

| Нефинансовые активы | | | | |
|---------------------|-----|----------|-----|---|
| 10020000000000 | 180 | 0.508.00 | 162 | Получено финансовое обеспечение по поступлениям капитального характера от сектора государственного управления Субсидии на иные цели |

XXXX – 1–4 разделы номера счета, [код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов](#);

XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.

¹ По счетам аналитического учета счетов 0.101.00.0000, 0.102.00.000, 0.103.00.000, 0.104.00.000, 0.105.00.000, 0.111.00.000, 0.114.00.000 по счету 0.201.35.000 и по корреспондирующими с ними счетам 0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270 в 5–17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества или средств, за счет которого куплено имущество.

² Расходный код в разрядах 15–17 номера счета 209.30 указывается, например, для компенсации затрат в рамках мероприятий по сокращению травматизма в текущем году (119).

³ По счету 4.210.06.000 и корреспондирующему с ним счету 0.401.10.172 в 1–17 разрядах номера счета отражаются нули.

⁴ Коды применяются, если платим за работы или услуги по [гражданско-правовому договору](#).

⁵ Код применяется по НДФЛ, удержанному с премий и грантов, выплаченному по [КВР 350](#).

⁶ Код применяется, если удерживаете взносы из зарплаты сотрудника.

⁷ В кодах раздела, подраздела (разряды 1–4) и КВР (разряды 15–17) счета 0.304.06.000 указываются нули по операциям заимствования средств между видами деятельности ([п. 2.5 письма Минфина, Федерального казначейства от 07.04.2017 № 02-07-07/21798, № 07-04-05/02-308](#)). Аналогичную аналитику применяйте и по счетам прошлых лет: 304.86, 304.96.

⁹ В 22-м разряде номера счета указывается код соответствующего финансового года:

- 1 – текущий;
- 2 – очередной;
- 3 – второй год, следующий за текущим;
- 4 – третий год, следующий за текущим.

¹⁰ Код КОСГУ в соответствии с планом ФХД ([сноска 1 приложения № 1 к приказу Минфина от 16.12.2010 № 174н](#), [сноска 1 приложения № 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н](#)).

ПОЛОЖЕНИЕ

По учету затрат и калькулированию себестоимости иных платных услуг

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н, и определяет порядок ведения бухгалтерского учета затрат на оказание услуг, исчисления себестоимости услуг.

Целью учета затрат на оказание иных платных услуг является формирование информационно – аналитической базы управления деятельностью, учреждения, включающей информацию, необходимую для выявления финансовых результатов деятельности за отчетный период, а также принятия решений по управлению затратами (определение себестоимости оказанных услуг; данные для оценки и анализа выполнения плановых показателей; для определения экономической эффективности организационно-технических мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности учреждения; для экономически обоснованного прогнозирования и достижения иных целей управления учреждением).

На основе настоящего Положения в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат, а также экономическим элементам. В затраты не включаются суммы, не отвечающие требованиям признания расходов в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету № 157н. расходы, формирующие затраты на оказание услуг, включаются при формировании затрат (себестоимости) того отчетного периода как правило, к которому они относятся (если это не нарушает сроки отчетности). Платные услуги могут оказываться с использованием всех основных средств учреждения.

Положением определяется совокупность приемов по обеспечению своевременного, полного и достоверного отражения фактических затрат, связанных с производством платных услуг, обеспечению контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в процессе

оказания услуг, исчислению себестоимости как всех оказанных услуг, так и отдельных услуг.

2. Состав и классификация затрат на оказание услуг

Затраты на производство иных платных услуг представляют собой стоимостную оценку используемых в процессе производства услуг материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов и других затрат, а также на управление деятельностью учреждения в целом.

Расходы, формирующие себестоимость услуг включаются в состав непосредственно в размере стоимости использованных материальных, трудовых ресурсов путем перенесения стоимости амортизируемого имущества, принадлежащего учреждению, включения сумм причитающейся оплаты услуг сторонних организаций и физических лиц (индивидуальных предпринимателей), платежей, в связи с использованием имущества, принадлежащего другим организациям, уплатой соответствующих налогов, сборов и иных платежей.

В зависимости от способа включения затрат в расчет при формировании себестоимости услуг, затраты подразделяются на прямые и накладные. Прямые затраты (счет 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») это те, которые непосредственно в полном объеме включаются в себестоимость услуг конкретного вида. К ним относится заработная плата с начислениями основного персонала (социальные работники и специалисты по социальной работе).

Накладные расходы это те, которые не могут быть непосредственно включены в состав себестоимости оказанных иных платных услуг в полном объеме, а распределяются в определенной доле между видами услуг (счет 10970) «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг. Накладные расходы включаются в состав себестоимости услуг с помощью способа (базы). Платные услуги оказываются согласно «Положения об оказании платных услуг». Для учета доходов и расходов по иным платным услугам предусмотрен код источника финансирования (10). В плане счетов предусмотрены субсчета по доходам (20531, 20532) и расходам для каждого вида оказываемых услуг. Для каждой услуги (персонально) открывается свой субсчет и заводится в Справочнике программного продукта:

| субсчет | КОД | Описание (наименование услуги) |
|---------|-----|--|
| 109601 | 1 | Помощь в приготовлении пищи одного блюда |
| 109602 | 2 | Помощь в приготовлении пищи двух блюд |
| 109603 | 3 | Помощь в приготовлении трех блюд |
| 109604 | 4 | Уборка жилых помещений |
| 109605 | 5 | Мытье окон |
| 109606 | 6 | Обеспечение кратковременного присмотра за детьми |

| | | |
|---------|----|---|
| 109607 | 7 | Организация и проведение групповых оздоровительных мероприятий |
| 109608 | 8 | Организация и проведение индивидуальных оздоровительных мероприятий |
| 109609 | 9 | Социально-психологические консультации по вопросам отношений |
| 1096010 | 10 | Психологическая помощь гражданам осуществлению уход за тяжелобольными |
| 1096011 | 11 | Организация досуга (театры, экскурсии) |
| 1096012 | 12 | Оказание помощи в оформлении документов |
| 1096013 | 13 | Оказание помощи в получении юридических услуг |
| 1096014 | 14 | Генеральная уборка жилых помещений |
| 1096015 | 15 | Услуги сиделки |
| 1096016 | 16 | Сопровождение, прогулка |
| 1096021 | 21 | Проведение индивидуального занятия по обучению навыкам компьютерной грамотности |
| 1096022 | 22 | Тематическая виртуальная экскурсия с чаепитием |
| 1096023 | 23 | Занятия по улучшению памяти и развитию интеллекта с элементами театр -терапии |
| 1096024 | 24 | Интернет-кафе (виртуальное общение по скайпу) |
| 1096025 | 25 | Помощь в освоении специализированных интернет-программ, сайтов, гаджетов |
| 1096026 | 26 | Установка приложений и настройка гаджетов |
| 109701 | 1 | Помощь в приготовлении пищи одного блюда |
| 109702 | 2 | Помощь в приготовлении пищи двух блюд |
| 109703 | 3 | Помощь в приготовление трех блюд |
| 109704 | 4 | Уборка жилых помещений |
| 109705 | 5 | Мытье окон |
| 109706 | 6 | Обеспечение кратковременного присмотра за детьми |
| 109707 | 7 | Организация и проведение групповых оздоровительных мероприятий |
| 109708 | 8 | Организация и проведение индивидуальных оздоровительных мероприятий |
| 109709 | 9 | Социально-психологические консультации по вопросам отношений |
| 1097010 | 10 | Психологическая помощь гражданам осуществлению уход за тяжелобольными |
| 1097011 | 11 | Организация досуга (театры, экскурсии) |
| 1097012 | 12 | оказание помощи в оформлении документов |
| 1097013 | 13 | Оказание помощи в получении юридических услуг |
| 1097014 | 14 | Генеральная уборка жилых помещений |
| 1097015 | 15 | Услуги сиделки |
| 1097016 | 16 | Сопровождение, прогулка |
| 1097021 | 21 | Проведение индивидуального занятия по обучению навыкам компьютерной грамотности |
| 1097022 | 22 | Тематическая виртуальная экскурсия с чаепитием |

| | | |
|---------|----|---|
| 1097023 | 23 | Занятия по улучшению памяти и развитию интеллекта с элементами театр -терапии |
| 1097024 | 24 | Интернет-кафе (виртуальное общение по скайпу) |
| 1097025 | 25 | Помощь в освоении специализированных интернет-программ, сайтов, гаджетов |
| 1097026 | 26 | Установка приложений и настройка гаджетов |

Разработаны аналитические таблицы для расчетов прямых и накладных расходов, акты выполненных работ, реестры актов, реестры сдаваемых квитанций (приложения к положению).

3.Расчет прямых затрат:

К прямым затратам на оказание платной услуги относится заработная плата работников, непосредственно участвующих в оказании данной услуги, материальные затраты, непосредственно используемые для оказания данной услуги.

4.Расчет накладных расходов:

В состав накладных расходов (счет 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») входят: фактические расходы материальных запасов (КОСГУ 272); затраты по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, затраты на ремонт основных средств, затраты на ремонт иного имущества, затраты по страхованию имущества, затраты на коммунальные, эксплуатационные расходы, арендная плата, оплата труда и начисления на оплату труда прочих работников, затраты на мероприятия по охране труда, затраты на служебные командировки, затраты на содержание транспорта, затраты на услуги связи, затраты на охранно-пожарную сигнализацию, затраты на консультационные услуги, затраты по вывозу мусора, затраты услуг автостоянки, затраты связанные с повышением квалификации и обучением сотрудников, с набором сотрудников, затраты на текущий ремонт зданий и сооружений, другие затраты, связанные с управлением и обслуживанием деятельности учреждения (КОСГУ 211,212,213,221,222,223,224,225,226).

Распределение накладных расходов по видам услуг осуществляется по долевого распределению (база распределения) – по суммам полученных доходов по видам услуг.

5.Формирование фактической себестоимости услуг:

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения накладных, произведенных за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости оказываемых услуг на основании первичных учетных

документов –Справки (ф. 504833) с приложением расчетов, распределенных по базе отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих 26счетов аналитического учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Отнесение на уменьшение финансового результата текущего финансового года затрат, произведенных учреждением в результате реализации, предоставления услуг ежеквартально производится по дебету счета 40110 «Доходы текущего финансового года» и кредиту счета 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

6.Учет затрат по экономическим элементам:

В целях планирования и контроля за качественными показателями деятельности учреждения (определение объема использования материальных, трудовых, и денежных ресурсов в целом за отчетный период безотносительно их назначения и направления) фактически расходы группируются в соответствии с их экономическим содержанием по экономическим элементам. Учет затрат по экономическим элементам осуществляется на отдельных счетах бухгалтерского учета.

Расходы, связанные с деятельностью учреждения по оказанию услуг группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, прочие затраты.

Материальные затраты – стоимость израсходованных материалов для обеспечения деятельности учреждения, для целей управления

Отчисления на социальные нужды – суммы обязательных отчислений (страховых взносов) по установленным законодательством РФ нормам в связи с обязательным социальным страхованием работников, их пенсионным обеспечением и медицинским страхованием. В указанном элементе учитываются взносы учреждения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве, проводимые в соответствии с законодательством РФ, а также соответствующие отчисления (платежи) по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения.

Прочие затраты – иные затраты, формирующие затраты на оказание услуг и управление деятельностью учреждения, и не относящиеся к ранее перечисленным элементам.

Указанная группировка расходов по элементам затрат используется для определения финансового результата деятельности учреждения за отчетный период в целях анализа деятельности учреждения, контроля за эффективным использованием материальных и трудовых ресурсов.

ПОЛОЖЕНИЕ

По учету затрат и калькулированию себестоимости услуг в рамках госзадания

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н, и определяет порядок ведения бухгалтерского учета затрат на оказание услуг, исчисления себестоимости услуг.

Целью учета затрат на оказание социальных услуг в рамках госзадания является формирование информационно – аналитической базы управления деятельностью, учреждения, включающей информацию, необходимую для выявления финансовых результатов деятельности за отчетный период, а также принятия решений по управлению затратами (определение себестоимости оказанных услуг; данные для оценки и анализа выполнения плановых показателей; для определения экономической эффективности организационно-технических мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности учреждения; для экономически обоснованного прогнозирования и достижения иных целей управления учреждением).

На основе настоящего Положения в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат, а также экономическим элементам. В затраты не включаются суммы, не отвечающие требованиям признания расходов в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету № 157н. расходы, формирующие затраты на оказание услуг, включаются при формировании затрат (себестоимости) того отчетного периода, к которому они относятся. Социальные услуги в рамках госзадания могут оказываться с использованием всех основных средств учреждения.

Положением определяется совокупность приемов по обеспечению своевременного, полного и достоверного отражения фактических затрат, связанных с производством социальных услуг в рамках госзадания, обеспечению контроля за использованием материальных, трудовых и

финансовых ресурсов в процессе оказания услуг, исчислению себестоимости как всех оказанных услуг, так и отдельных услуг.

2. Состав и классификация затрат на оказание услуг

Затраты на производство социальных услуг в рамках госзадания представляют собой стоимостную оценку используемых в процессе производства услуг материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов и других затрат, а также на управление деятельностью учреждения в целом.

Расходы, формирующие себестоимость услуг включаются в состав непосредственно в размере стоимости использованных материальных, трудовых ресурсов, включения сумм причитающейся оплаты услуг сторонних организаций и физических лиц (индивидуальных предпринимателей), платежей, в связи с использованием имущества, принадлежащего другим организациям, уплатой соответствующих налогов, сборов и иных платежей.

В зависимости от способа включения затрат в расчет при формировании себестоимости услуг, затраты подразделяются на прямые и общехозяйственные.

Прямые затраты (счет 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») это те, которые непосредственно в полном объеме включаются в себестоимость услуг конкретного вида. К ним относится заработная плата с начислениями основного персонала (социальные работники и специалисты по социальной работе) , оплаты проезда основного персонала в период оказания услуг.

Общехозяйственные расходы это те, которые не могут быть непосредственно включены в состав себестоимости оказанных платных социальных услуг в рамках госзадания в полном объеме, а распределяются в определенной доле между видами услуг (счет 10980 «Общехозяйственные расходы»). Общехозяйственные расходы включаются в состав себестоимости услуг с помощью способа (базы) распределения данных затрат между услугами пропорционально доле нормативных затрат каждой услуги в общей сумме субсидии.

В плане счетов предусмотрены субсчета по доходам и расходам для каждого вида оказываемых услуг в рамках госзадания.

Каждой услуге (персонально) присваивается свой код и заводится в Справочнике программного продукта:

| субсчет | код | Описание |
|---------|-----|--|
| 1096017 | 17 | Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме |
| 1096018 | 18 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |
| 1096019 | 19 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |

| | | |
|---------|----|--|
| 1096020 | 20 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |
| 1098017 | 17 | Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме |
| 1098018 | 18 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |
| 1098019 | 19 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |
| 1098020 | 20 | Предоставление социального обслуживания в форме на дому |

Разработаны аналитические таблицы для расчетов прямых и накладных расходов, акты выполненных работ, реестры актов, реестры сдаваемых квитанций (приложения к положению).

3.Расчет прямых затрат:

К прямым затратам на оказание социальной услуги в рамках госзадания относится заработная плата работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, материальные затраты, непосредственно используемые для оказания услуг (заработная плата основного персонала).

4.Расчет общехозяйственных расходов:

В состав общехозяйственных расходов (счет 10980 «Общехозяйственные расходы») входят: фактические расходы материальных запасов; затраты по содержанию и эксплуатации машин и оборудования; затраты на текущий ремонт основных средств, кроме недвижимого и особо ценного; затраты на ремонт иного имущества; оплата труда и начисления на оплату труда прочих работников и административно-управленческого персонала; затраты на мероприятия по охране труда; затраты на служебные командировки; затраты на, приобретение ГСМ; затраты на услуги связи; затраты на установку и монтаж локальных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, и контроля доступа; затраты на услуги в области информационных технологий; затраты на консультационные услуги; затраты связанные с повышением квалификации и обучением сотрудников; с набором сотрудников; основные средства, в части введенных в эксплуатацию стоимостью до 10,0 тыс. руб. включительно за исключением объектов недвижимого имущества; другие затраты, связанные с управлением и обслуживанием деятельности учреждения (КОСГУ 211,212,213,221,222,225,226).

Распределение общехозяйственных расходов по видам услуг осуществляется по долевному распределению (база распределения) – по суммам удельного веса нормативных затрат каждого вида услуг в общей сумме субсидии на выполнение госзадания.

5.Формирование фактической себестоимости услуг:

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных и прямых расходов, произведенных за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости оказываемых услуг на основании первичных учетных документов –Справки (ф. 504833) с приложением расчетов, распределенных по базе отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 10980 «Общехозяйственные расходы». На счете 040120 «Расходы текущего финансового года» отражаются: расходы на уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается имущество учреждения (транспортный налог, налог на имущество); затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов; затраты по содержанию недвижимого и особо ценного имущества учреждения (страхование автотранспортных средств, технический осмотр автотранспорта, ремонт автотранспорта, услуги автостоянки, предрейсовый осмотр водителей, проведение различного рода экспертных исследований, коммунальные расходы в том числе вывоз мусора, эксплуатационные расходы, ремонт помещений, дезинфекция, дератизация, затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, затраты на проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной при проведении капитального ремонта недвижимого имущества, услуги пожарной, охранной сигнализации) прочие затраты, не связанные с выполнением госзадания.

Отнесение на уменьшение финансового результата текущего финансового года затрат, произведенных учреждением в результате реализации, предоставления услуг ежеквартально производится по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960 «Себестоимость готовой продукции, работ услуг», 440120, 240120 «Расходы текущего финансового года» (в части затрат на содержание недвижимого и особо ценного имущества) и дебету счета 040110 «Доходы текущего финансового года».

Отнесение затрат по содержанию недвижимого и особо ценного имущества учреждения на счет 040120 Расходы текущего финансового года» производить с 01.01.2019 года.

6.Учет затрат по экономическим элементам:

В целях планирования и контроля за качественными показателями деятельности учреждения (определение объема использования материальных, трудовых, и денежных ресурсов в целом за отчетный период безотносительно их назначения и направления) фактически расходы группируются в соответствии с их экономическим содержанием по экономическим элементам. Учет затрат по экономическим элементам осуществляется на отдельных счетах бухгалтерского учета.

Расходы, связанное с деятельностью учреждения по оказанию услуг группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим

элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, прочие затраты.

Материальные затраты – стоимость израсходованных материалов для обеспечения деятельности учреждения, для целей управления

Отчисления на социальные нужды – суммы обязательных отчислений (страховых взносов) по установленным законодательством РФ нормам в связи с обязательным социальным страхованием работников, их пенсионным обеспечением и медицинским страхованием. В указанном элементе учитываются взносы учреждения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве, проводимые в соответствии с законодательством РФ, а также соответствующие отчисления (платежи) по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения.

Прочие затраты – иные затраты, формирующие затраты на оказание услуг и управление деятельностью учреждения, и не относящиеся к ранее перечисленным элементам.

Указанная группировка расходов по элементам затрат используется для определения финансового результата деятельности учреждения за отчетный период в целях анализа деятельности учреждения, контроля за эффективным использованием материальных и трудовых ресурсов.

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила отражения в учете событий после отчетной даты .

1.2. Событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности – событие после отчетной даты , которое подтверждает условия хозяйственной деятельности субъекта отчетности на отчетную дату, и указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности, раскрываемые в бухгалтерской отчетности на отчетную дату .

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, по фактам хозяйственной жизни отчетного периода, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете в соответствии и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета и другими правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, не являются событиями после отчетной даты.

1.3. К событиям, подтверждающим условия деятельности относятся :

- Выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежности к взысканию в случае если к ней применялись меры по ее взысканию;
- Завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- Завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности, который был инициирован в отчетном периоде;
- Получение от страховой организации документа, устанавливающего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- Получение информации, указывающей на обесценение активов, признанное на отчетную дату;
- Изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- Обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период, ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской отчетности, в том числе по результатам финансового контроля;

1.4 К событиям, указывающим на условия деятельности относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации субъекта отчетности, изменение типа учреждения, о котором не было известно на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- выбытие активов из владения, пользования, вследствие чрезвычайных обстоятельств;
- публичные объявления, об изменении государственной политики учредителя;
- изменение законодательства, которое существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

1.5. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

2. Признание событий после отчетной даты в бухгалтерском учете:

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

2.2. Событие, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от его характера, отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления бухгалтерской записи (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).

2.3. Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей в периоде, следующем за отчетным;

2.4. В пояснительной записке отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской отчетности;

2.5. В пояснительной записке раскрытию подлежат краткое описание событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт или причины этого так же подлежат раскрытию в пояснительной записке.

Понятие «события после отчетной даты» определено в Приказе Минфина России от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты

имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12

месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств,

могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 100000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет

комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: **пункт 10** Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше

10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным

лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию

активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных

предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Пункты 27, 28 Стандарта «Основные средства» в учете не применять.

2.6. Начисление амортизации осуществляется линейным методом .

Основание: **пункт 85** Инструкции к Единому плану счетов № 157н, **пункты 36, 37** Стандарта «Основные средства».

2.7. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату

переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости

объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его

переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация

увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их

суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: **пункт 41** Стандарта «Основные средства».

2.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия

по поступлению и выбытию в соответствии с **пунктом 35** Стандарта «Основные средства».

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в настоящей Учетной политике.

2.9. Объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание : пункт 24 Стандарта «Основные средства».

. 2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном **забалансовом счете 21** по балансовой стоимости.

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

2.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как

отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС,

которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом

«Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС

или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования,

учитываются как единый инвентарный объект.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты,

указанные в **пунктах 98–99** Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также

производственный и хозяйственный инвентарь.

3.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Основание: **пункт 108** Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к

нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но

не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей,

запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Учет на **забалансовом счете 09** «Запасные части к транспортным средствам,

выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости. Учету подлежат

запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других

автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: **пункты 349–350** Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта,

разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется

исходя из следующих факторов:

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

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

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные

объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету

по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию

активов методом рыночных цен.

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

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется

экспертным путем.

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов

услуг:

а) в рамках выполнения государственного задания:

б) в рамках приносящей доход деятельности:

5.2. Затраты на, оказание услуг делятся на прямые и накладные, общехозяйственные

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием.

В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги;

5.3. Накладные и общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг по удельному весу нормативных затрат в общей сумме субсидии на выполнение государственного задания.

5.4. В составе общехозяйственных и накладных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги
: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг.
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные и накладные расходы учреждения, произведенные за отчетный период, распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги:

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

5.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и

сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому, движимому и особо ценному движимому имуществу;

5.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете

КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки, согласованной с руководителем

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы

устанавливается в размере **20 000 (двадцать тысяч)** руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть

увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими

лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: **пункт 6** указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который

сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более **пяти**

рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение **трех**

рабочих дней.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок.

6.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об

израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

6.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных

ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам.

6.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день

отчетного месяца.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного

нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход

деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам,

отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

8. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на

забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании

решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета

задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной

к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской

задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на

финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения.

Решение о

списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной

записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой

давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается

на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам

инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии

учреждения:

- по истечении **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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству

(кредитору).

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

9. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются

доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих

доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета

аренды.

Основание: **пункт 25** Стандарта «Аренда».

10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и

утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Основание: **раздел V** указаний, утвержденных **приказом Минфина России от 1 июля 2013**

№ 65н.

10.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих

периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносы на капитальный ремонт;
- и др.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования

период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков.

**Формы первичных учетных документов и
регистров, разработанных учреждением**

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены

типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы:

- Акт выполненных работ по оказанию иных платных услуг
- Акт о получении добровольных пожертвований в виде товарно-материальных ценностей
- Акт снятия показаний спидометра
- Акт о снятии количества бензина в бензобаке автомобиля
- Ведомость на выдачу товарно-материальных ценностей (материальной помощи)
- Ведомость на выдачу товарно-материальных ценностей
- Командировочное удостоверение
- Служебное задание по командировке
- Путевой лист
- Расчет премии по эффективному контракту
- Расчет стоимости одного балла по основному персоналу
- Реестр документов
- Табель учета рабочего времени
- Таблица движения бланков квитанций
- Таблица проводок по расчету себестоимости услуг
- Таблица дебетового оборота по счету 40120
- Таблица накладных расходов
- Таблица расчета долей нормативных затрат каждой услуги в общей сумме субсидии на выполнение госзадания
- Таблица – расчет распределения расходов в себестоимости услуг
- Таблица – расчет суммы доходов от иных платных услуг
- Таблица – реестр заработной платы по иным платным услугам

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные
в **приложении 3** к приказу № 52н.

**Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов
(далее - Комиссия)**

Общие положения

1. Комиссия создается в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция 157н) и действует на постоянной основе.

2. Персональный состав утверждается приказом руководителя.

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

4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.

8. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

9. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Основные задачи и полномочия Комиссии

10. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у

учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

11. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о выбытии периодических изданий;
- об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановке их на учет;
- о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об

оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

Порядок принятия решений Комиссией

12. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции N 157н, приказа учреждения об учетной политике, иных нормативных правовых актов.

13. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ.

14. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;

- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учету);

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

15. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с п. 9 Инструкции по применению Плана счетов автономных учреждений (далее - Инструкция N 183н).

16. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и

установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

17. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);

- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 N 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

При списании основных средств (кроме особо ценного движимого имущества), фактический срок эксплуатации которых превышает срок полезного использования, определенный амортизационной группой

классификации основных средств, заключение независимой экспертизы не требуется.

18. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным п. п. 12, 17, 36 Инструкции N 183н:

19. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы :

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

- заверенные в установленном порядке копии документов технического учета, паспорт изделия (при списании транспортного средства – технический паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации автотранспортного средства, документ о прохождении последнего техосмотра);

- техническое заключение независимого эксперта с приложением копий документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации;

- фотографии объектов, подлежащих списанию.

Акт о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования учредителю (в министерство), после чего утверждаются руководителем учреждения.

20. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

21. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

22. Порядок по согласованию списания (выбытия), иных способов распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом установлен приказом Министерства социальной политики Свердловской области №451 от 22.07.2013г.

Учет доходов

Стандарт «Доходы» применяется при ведении бухгалтерского учета с 1 января 2019 года, бухгалтерской отчетности начиная с отчетности 2019 года. Положения Стандарта «Доходы» применяются одновременно с применением положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"

Стандарт «Доходы» не применяется к доходам, возникающим в результате:

- а) получения (предоставления) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования;
- б) продажи запасов, за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции;
- в) продажи основных средств и нематериальных активов;
- г) изменения справедливой стоимости финансовых активов и финансовых обязательств или их выбытия;
- д) изменения справедливой стоимости нефинансовых активов;

Отдельными учетными группами доходов являются:

- а) доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов (субсидии на госзадание, субсидии на иные цели);
- доходы от возмещения ущерба;
- прочие доходы от необменных операций (доходы от оказания платных социальных услуг, доходы от добровольных пожертвований) ;

Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов

К доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов относятся: доходы от предоставления субсидий (субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели).

1. **Субсидии на выполнение государственного задания** признаются в

бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

На дату, когда подписали соглашение о субсидии, сумма субсидии отражается в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на счете 401.10 субсидия признается на дату, когда учредитель утвердил отчет в сумме выполненного государственного задания (в бухгалтерии специальный расчет). Такие правила учета субсидии на госзадание указаны в пункте 54 СГС «Доходы», пунктах 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 9.3.2 Порядка применения КОСГУ № 209н и разъяснены Минфином в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93719.

Установить, что в случае, если Соглашение между учреждением и учредителем подписывается в январе текущего года на текущий год (и плановый период) до момента сдачи годовой отчетности за прошлый (отчетный) год данный факт признается событием после отчетной даты и субсидия на выполнение государственного задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

Субсидия на госзадание отражается проводками:

| № | Содержание операции | Дебет счета | Кредит счета |
|----|--|---|------------------------------|
| 1. | Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали соглашения о субсидии | 4.205.31.561 | 4.401.40.131 |
| 2. | Поступила субсидия на лицевой счет Основание – выписка со счета | 4.201.11.510 | 4.205.31.661 |
| | | Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130 , КОСГУ 131) | |
| 3. | Признали субсидию в составе текущих доходов – на дату, когда утвердили отчет о выполнении госзадания | 4.401.40.131 | 4.401.10.131 |

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
| | Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | | |
| Субсидию на госзадание увеличили | | | |
| 1. | Начислен доход на сумму увеличения субсидии – на дату допсоглашения | 4.205.31.561 | 4.401.40.131 |

Такой порядок следует из пунктов [72](#), [96](#), [178](#) Инструкции № 183н, [пункта 54](#) СГС «Доходы».

Если учредитель до конца года перечислил субсидию не в полном объеме, то на счете 4.205.31 будет дебиторская задолженность ([письмо Минфина от 28.04.2015 № 02-05-10/24457](#)).

Если в текущем году объем задания сократили и субсидию уменьшили – о чем подписали дополнительное соглашение, делается проводка:

| № | Содержание операции | Дебет счета | Кредит счета |
|----|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. | Уменьшена дебиторка по субсидии из-за сокращения объема средств Основание – дополнительное соглашение | 4.401.40.131 | 4.205.31.661 |

В Инструкции № 183н такой корреспонденции нет, но ее [добавили в Инструкцию для бюджетных учреждений](#). Если учредитель сократил объем субсидии после того, как полностью перечислил ее, – сокращенная часть возвращается в бюджет.

2. Субсидии на иные цели учредитель перечислит учреждению на основании договора или соглашения.

На дату, когда подписано соглашение о субсидии, она отражается в доходах будущих периодов на [счете 401.40](#) – в общей сумме соглашения. В доходах текущего года на [счете 401.10](#) субсидия признается на дату, когда учредитель [утвердил отчет](#), – в сумме подтвержденных расходов.

Такие правила учета целевых субсидий указаны в [пункте 40](#) СГС «Доходы», пунктах [21](#), [197](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснены в письмах Минфина [от 22.04.2019 № 02-06-10/29355](#), [от 21.12.2018 № 02-06-10/93721](#).

Коды аналитики и КОСГУ для учета субсидий на иные цели

| Ситуация | Код аналитики | КОСГУ |
|---|---|--|
| Учреждению выделили субсидию на иные цели <i>текущего характера</i> | код аналитики 180 «Прочие доходы» | подстатья КОСГУ 152 «Поступления текущего характера автономным учреждениям от сектора государственного управления» |
| Учреждению выделили субсидию на иные цели <i>капитального характера</i> | код аналитики 180 «Прочие доходы» | подстатья КОСГУ 162 «Поступления капитального характера автономным учреждениям от сектора государственного управления» |

Такой порядок следует из [пункта 12.1.7](#) Порядка применения КБК № 132н, пунктов [9.5.2](#), [9.6.2](#) Порядка применения КОСГУ № 209н и [письма Минфина от 25.02.2019 № 02-05-10/12030](#).

Доход от целевых субсидий, поступление денег и возврат в бюджет отражается проводками:

| № | Содержание операции | Дебет счета | Кредит счета |
|----|---|---|------------------------------|
| 1. | Начислен доход будущих периодов на дату, когда подписали соглашение о целевой субсидии: | | |
| | – текущего характера | 5.205.52.561 | 5.401.40.152 |
| | – капитального характера | 5.205.62.561 | 5.401.40.162 |
| 2. | | 5.201.11.510 ^{<3>} | 5.205.X2.661 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Поступила целевая субсидия на лицевой счет <i>Основание – выписка со счета</i> | Увеличение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ) | |
| 3. | Признана субсидия в составе текущих доходов – на дату, когда утвердили отчет о ее использовании <i>Основание – Отчет и Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</i> | 5.401.40.152 5.401.40.162 | 5.401.10.152 5.401.10.162 |
| Возврат остатков целевой субсидии в бюджет – в текущем году: | | | |
| 1. | Уменьшена дебиторка бюджета из-за сокращения объема субсидии на основании соглашения | 5.401.40.152 5.401.40.162 | 5.205.X2.661 |
| 2. | Перечислен в бюджет остаток целевой субсидии текущего года | 5.205.X2.561 | 5.201.11.610^{<3>} |
| Возврат остатков целевой субсидии в бюджет – в следующем году: | | | |
| 1. | Отражена задолженность по возврату в бюджет остатка неиспользованной субсидии прошлых лет – <i>запись отразите первым рабочим днем отчетного года</i> | 5.205.X2.561 | 5.303.05.731 |
| 2. | Перечислен в бюджет остаток субсидии прошлого года | 5.303.05.831 | 5.201.11.610^{<3>} |
| | | Увеличение забалансового счета 18 (код аналитики 610 , КОСГУ 610) | |

Такие правила учета целевых субсидий следуют из [пункта 40](#) СГС «Доходы», пунктов [72](#), [77](#), [78](#), [96](#), [97](#) Инструкции № 183н, [пункта 66.5.1](#) Порядка применения КБК № 132н, [пункта 14.1](#) Порядка применения КОСГУ № 209н.

Доходы от оказания платных услуг в рамках государственного задания

Автономные учреждения социального обслуживания вправе оказывать за плату социальные услуги, относящиеся к основной деятельности в рамках государственного задания. Доходы поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются им в соответствии с уставными целями. Об этом сказано в [пункте 2](#) статьи 298 ГК, [частях 6–7](#) статьи 4 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ.

Доходы от оказания платных социальных услуг в рамках государственного задания услуг начисляются по кредиту [счета 401.10](#) «Доходы текущего финансового года» – на дату, когда возникло право на их получение. Доход признается в полной сумме ожидаемых поступлений.

Такие правила признания доходов в пунктах [7](#), [12](#), [53](#), [подпункте «а»](#) пункта 55 СГС «Доходы», пунктах [197](#), [199–201](#), [299](#), [301](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба

К доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба относятся экономические выгоды или полезный потенциал, полученные или ожидаемые к получению от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Прочие доходы от добровольных пожертвований

Пожертвование может содержать условие, как использовать имущество или деньги – на какие цели. Если такое условие не прописано, имущество используется по прямому назначению, а деньги – на уставную деятельность. Такие правила следуют из [пункта 3](#) статьи 582 ГК.

Пожертвования бывают в натуральной форме и деньгами. Причем благотворительные пожертвования в натуральной форме – это как безвозмездная передача имущества, так и бесплатные работы или услуги. Об этом сказано в [пункте 1](#) статьи 582, [статье 128](#) ГК, [статье 5](#) Закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

Если жертвователь определил конкретные цели пожертвования денежных средств, учет ведется так. На дату, когда подписали договор, отражается поступление в доходах будущих периодов на [счете 401.40](#) – в общей сумме. На дату, когда утвердили отчет о выполнении условий жертвователя, переведятся будущие доходы в состав текущих – на [счет 401.10](#).

Если при передаче денег условий не было, то поступления текущего года отражается в доходах текущего года на [счете 401.10](#), поступления на следующий год отражается в доходах будущих периодов на [счете 401.40](#).

Такие правила учета пожертвований – в [пункте 40](#) СГС «Доходы», пунктах [21](#), [197](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Денежные пожертвования отражаются проводками:

| № | Содержание операции | Дебет счета | Кредит счета |
|---------------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|
| Цели пожертвования установлены | | | |
| 1. | Начислен доход будущих периодов в общей сумме договора – <i>на дату, когда подписали договор пожертвования</i> – поступления текущего характера ; | 2.205.5X.56X | 2.401.40.15X |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | – поступления капитального характера | 2.205.6X.56X | 2.401.40.16X |
| 2. | Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах – <i>при выполнении условий, на которых предоставлены средства</i> | 2.401.40.15X 2.401.40.16X | 2.401.10.15X 2.401.10.16X |
| Цели не установлены | | | |
| 1. | Начислены доходы в сумме пожертвований, которые <i>относятся к текущему году</i> : – поступления текущего характера ; – поступления капитального характера | 2.205.5X.56X 2.205.6X.56X | 2.401.10.15X 2.401.10.16X |
| 2.1 | Начислены доходы будущих периодов в сумме пожертвований, которые <i>относятся к будущему периоду</i> : – поступления текущего характера ; – поступления капитального характера | 2.205.5X.56X 2.205.6X.56X | 2.401.40.15X 2.401.40.16X |
| 2.2 | Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах | 2.401.40.15X 2.401.40.16X | 2.401.10.15X 2.401.10.16X |
| X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета объекта учета или соответствующая подстатья КОСГУ. | | | |

Такой порядок установлен [пунктом 40](#) СГС «Доходы», пунктами [96](#), [97](#), [186](#) Инструкции № 183н, [пунктом 365](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Пожертвования в натуральной форме: основные средства, материальные запасы – принимаются к учету по справедливой стоимости. Определяется методом рыночных цен и увеличивается на расходы по доставке, регистрации и доведение до состояния, пригодного к использованию.

Чтобы определить стоимость, используются текущие рыночные цены или данные о недавних сделках с аналогичными или схожими активами.. Данные

| № | Содержание операции | Дебет счета | Кредит счета | Сумма, руб. |
|----|--|--------------|--------------|-------------|
| 1. | Приняты к учету компьютерные столы по справедливой стоимости | 2.101.36.310 | 2.401.10.196 | 45 000 |

о ценах берутся из СМИ, интернета или информации от производителя. Подтверждаются сведения о ценах документально или привлекается эксперт.

Если данные о ценах недоступны, то принимается объект к учету в условной оценке: 1 объект – 1 рубль. После того как информация поступит, [КОМИССИЯ](#) должна пересмотреть балансовую стоимость.

Такой порядок оценки – в [пункте 42](#) СГС «Доходы», [пункте 55](#) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [пункте 25](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской (финансовой) отчетности

55. В Пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

- а) о положениях учетной политики, устанавливающих особенности признания доходов субъектом учета;
- б) о доходах в разрезе групп, подгрупп в зависимости от экономического содержания с обособлением сумм предоставленных льгот (скидок);
- в) о доходах от подарков, пожертвований и других безвозмездно полученных ценностей, признанных в текущем отчетном периоде, и характер указанных ценностей;
- г) об основных видах безвозмездно полученных услуг (работ);
- д) о суммах дебиторской задолженности, признанной по необменным операциям;
- е) о суммах изменений доходов будущих периодов по видам доходов;
- ж) о суммах обязательств по авансовым поступлениям.

56. При раскрытии информации о доходах от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции (работ, услуг) необходимо отдельно

раскрыть информацию о доходах по приносящей доход деятельности и о доходах, полученных в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий.

57. Плановые, прогнозные назначения по доходам субъекта учета отражаются в составе бюджетной информации субъекта учета.

58. Ретроспективное раскрытие сопоставимой информации при первом применении настоящего Стандарта не требуется.