

## **Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

о наличии имущества и его использовании;  
принятых учреждением обязательствах;  
полученных учреждением финансовых результатов.

Учетная политика разработана на основе:

закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

приказа Минфина России «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 № 157н;

приказа Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 № 174н;

приказа Минфина России «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 01.07.2013 № 65н;

приказа Минфина России «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» от 30.03.2015 № 52н;

приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; - федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора: Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» № 256н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями) 2018, Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» № 257н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями) 2018, Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» № 259н от 31.12.2016 (в редакции с актуальными изменениями) 2018

других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с проведением указанных операций.

Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указываются в денежном выражении с учетом существенности).

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы.

При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

#### **1. Бухгалтерский учет осуществляется главным бухгалтером и бухгалтерией**

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка» (город Дзержинск)» и несет ответственность за соблюдение учетной политики, ведение бухгалтерского учета и хранение бухгалтерских документов, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером по ведению бухгалтерского учета:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

объект бухгалтерского учета отражается главным бухгалтером, в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

**2.** Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов, который разработан в соответствии с нормами приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157 и с Инструкцией № 174н (приложение № 1). При отражении операций на счетах бухгалтерского учета Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения); "3" - средства во временном распоряжении; "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; "5" - субсидии на иные цели;

**3.** В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в соответствии с применением унифицированных форм первичной документации постоянно действующей

комиссией. Порядок проведения инвентаризации и постоянно действующая комиссия в приложении №2.

4. Для проведения внезапной ревизии кассы установлена периодичность на первое число месяца. Ревизия проводится постоянно действующей комиссией (приложение № 3).

5. Бухгалтерский учет ведется: с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы 1С: Предприятие 8.3. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

График документооборота приведен в приложении № 4.

6. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

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

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для представления в Государственную информационную систему о государственных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- подписи соответствующих лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Перечень разработанных первичных документов

Маршрутный лист

Заявление о приеме

Ежегодный оплачиваемый отпуск

Отпуск без оплаты

Заявление на учебный отпуск

Заявление на совместительство

Образцы разработанных первичных документов приведены в приложении № 5

Первичные документы составляются на бумажных носителях

**7.** Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, приведен в приложении № 6.

**8.** Финансовый контроль осуществляется на основании положения о внутреннем финансовом контроле (приложение № 7)

**9.** Порядок выдачи и использования доверенностей, а также перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей, приведены в приложении № 8.

Право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей имеют директор, заместитель директора, главный бухгалтер.

Право на обеспечение проездными документами положено специалистам по социальной работе, которым выплачивается компенсация за поезд в соответствии с трудовым договором и статьей 168.1 ТК РФ.

**10.** Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумаге.

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

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

**11.** Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета также ведутся на русском языке.

Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

**12.** В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

получение от страховой организации страхового возмещения;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

**13.** Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляются в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в который вносится исправление, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись: "Исправлено";

- ошибка, выявленная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода

дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичным учетным документом - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер, а также период, за который он составлен. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

**14.** Материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от их стоимости, принимаются к учету в качестве основных средств.

Материальные объекты имущества принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Такие активы учитываются на счете 010100000 "Основные средства".

К основным средствам не относятся активы, которые служат менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, имущество, относящееся к материальным запасам; находящееся в пути или числящееся в составе незавершенных капитальных вложений.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Законченные капитальные вложения арендатора, иного пользователя объектов недвижимого (движимого) имущества в отделимые или неотделимые улучшения арендуемых (используемых) им объектов имущества, безвозмездного пользования, принимаются к учету в составе основных средств учреждения - арендатора, пользователя в сумме произведенных им вложений, если иное не предусмотрено договором аренды, безвозмездного пользования.

Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Консервация объекта основных средств на срок более 3-х месяцев (расконсервация) оформляется первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств, содержащим сведения об объекте учета (наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации), а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Объект основных средств, находящийся на консервации, продолжает числиться на соответствующих балансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения в качестве объекта основных средств.

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

**15.** Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Если один конструктивно-сочлененный объект имеет несколько частей - основных средств с разными сроками полезного использования, они учитываются обособленно (каждый как самостоятельный инвентарный объект).

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен один и тот же срок полезного использования, он учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету, согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94 (утвержден постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359), к группировке объектов основных фондов по подразделам с учетом следующих особенностей:

- если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

- отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то есть включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

**16.** Первоначальная стоимость объекта основных средств (при покупке, сооружении и (или) изготовлении) формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (исключение – актив приобретается в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за работы по созданию объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;
- затраты на доставку объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и

начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда), списывается с балансового учета. Одновременно актив отражается на забалансовом счете.

**17.** Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией учреждения по поступлению и списанию основных средств (приложение № 9)

Комиссия устанавливает срок полезного использования объекта основных средств исходя из:

1) норм действующего законодательства, которые определяют сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп. Для десятой амортизационной группы срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;

2) рекомендаций в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества (при отсутствии в законодательстве норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации).

В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя комиссия принимает решение с учетом:

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

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

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

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

С 01.01.2018 года применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся: офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.; осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.; кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.; средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы; принадлежности для ремонта помещений электрические: дрели, шуруповерты, электролобзики и др.; бензопилы: снегоуборочные машины, бензотриммеры и др.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ (ч.3.2 ст.3 Закона № 174-ФЗ, ч.11 ст.9.2 Закона № 7-ФЗ). Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного (учетного) номера (при его наличии). Изменения в соответствующие перечни вносятся в случае: выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; приобретения движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ; изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе. Ответственность за ведение Перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне возлагается на бухгалтера по учету основных средств Учреждения.

При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводить на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, осуществляется Учреждением при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798. 78 На суммы изменений показателей счетов 4 210 06 000 (2 210 06 000) учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем. Показатель счета 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением до изменения его типа и закрепленного за Учреждением (счет 2 101 10 000 «Основные средства - недвижимое имущество Учреждения», 2 101 20 000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения» в части этого имущества) на первое января года, следующего за отчетным. По счету 0 210 06 000 расчеты в сумме стоимости особо ценного движимого имущества, которым учреждение может распоряжаться самостоятельно, не отражаются (Письмо Минфина России от 19.09.2018 N 02-07-05/67174).

**18.** Начисление амортизации основных средств отражается на счете 010400000 "Амортизация". Начисление производится в следующем порядке.

На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту госрегистрации права на данный объект:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Что касается объектов движимого имущества, ситуация такая:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

**19.** К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно закреплено (земля, недра и пр.), используемые в процессе деятельности учреждения. Такие объекты учитываются на счете 010300000 "Непроизведенные активы". Они отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Первоначальная стоимость объектов непроизведенных активов при их приобретении (за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот) формируется с учетом «входного НДС» (исключение – актив приобретен в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, осуществленные в связи с приобретением объекта непроизведенных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта непроизведенных активов.

Не увеличивают сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также затраты, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации). При этом суммы, связанные с оплатой за предоставленное право использования объекта, включаются в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

**20.** Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный данному объекту, сохраняется за ним на весь период его учета. Номера выбывших (списанных) инвентарных объектов вновь принятым к учету активам не присваиваются.

**21.** К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- специальные инструменты;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;
- постельное белье и постельные принадлежности и иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. При этом в состав оборудования включается также контрольно-измерительная аппаратура, другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и иные материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- материальные ценности специального назначения.

Такие активы учитывают на счете 0105000000 «Материальные запасы». Принимаются они к учету по фактической стоимости.

**22.** Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считается номенклатурный номер.

**23.** В фактическую стоимость материальных запасов, приобретенных за плату, включаются:

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

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются суммы общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также из сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

**24.** Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание горюче-смазочных материалов производится ежедневно по путевым листам в программе 1С: БГУ по базовым нормам (приложение 10)

**25.** Дебиторская задолженность подотчетного лица отражается на счете 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетного лица на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за ним задолженности по суммам, полученным ранее подотчет.

Перечень должностных лиц на выдачу денег подотчет на хозяйственные нужды приведен в приложении № 11.

Сумма средств, выданных подотчет, не может превышать 1000 руб., кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности.

**25.** В резервах предстоящих расходов учитываются суммы, зарезервированные в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающих вследствие:

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

В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 040160000. Резервы по другим расходам не создаются. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на первое число месяца. Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества неиспользованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние двенадцать месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие двенадцать месяцев на среднюю численность работников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

**26.** На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и т. п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования, независимо от их стоимости, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие

исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета, материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением, приведен в приложении № 12.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» приведен в приложении № 13

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

Главный бухгалтер

Рогова М.А.

<b>Рабочий план счетов</b>	
00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.10.000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.24.000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.25.000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.25.310	Увеличение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.25.410	Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.26.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.26.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.26.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.103.00.000	Непроизведенные активы
00000000000000000000.0.103.10.000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.103.11.000	Земля – недвижимое имущество учреждения
10020000000000244.0.103.11.330	Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.103.11.430	Уменьшение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
00000000000000000000.0.104.10.000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.12.000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
10020000000000244.0.104.12.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.20.000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.24.000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
10020000000000244.0.104.24.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.25.000	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения

10020000000000244.0.104.25.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.104.26.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
10020000000000244.0.104.26.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
0000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.0.104.34.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.0.104.36.410	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
0000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
0000000000000000.0.105.31.000	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.33.000	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.0.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
10020000000000244.0.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
100200000000011.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000112.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)

10020000000000119.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000244.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000247.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000851.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000852.0.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
0000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
0000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0000000000000000.0.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (для 201 счета)
0000000000000000.0.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (для 201 счета)
10020000000000150.0.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
0000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
0000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
10020000000000130.0.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
10020000000000130.0.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
0000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
0000000000000000.0.205.52.000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
10020000000000150.0.205.52.560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.205.52.660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
0000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
0000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
10020000000000247.0.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000247.0.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
0000000000000000.0.206.25.000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
10020000000000244.0.206.25.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.206.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
10020000000000244.0.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.30.000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
10020000000000244.0.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.33.000	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
10020000000000244.0.206.33.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

10020000000000244.0.206.33.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
10020000000000244.0.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
1002000000000112.0.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
1002000000000112.0.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.14.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
1002000000000112.0.208.14.560	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
1002000000000112.0.208.14.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
0000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
1002000000000244.0.208.21.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.208.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
1002000000000112.0.208.22.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
1002000000000112.0.208.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.25.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
1002000000000244.0.208.25.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.208.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
1002000000000112.0.208.26.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
1002000000000112.0.208.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
1002000000000244.0.208.26.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.208.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.27.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
1002000000000244.0.208.27.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.208.27.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.208.31.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
1002000000000244.0.208.31.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.208.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.32.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов

10020000000000244.0.208.32.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.208.32.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
10020000000000244.0.208.34.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.208.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.90.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
0000000000000000.0.208.91.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
10020000000000852.0.208.91.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.208.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000853.0.208.91.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.208.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.208.95.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
10020000000000853.0.208.95.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.208.95.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
0000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
0000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
0000000000000000.0.210.06.560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (К=0)
0000000000000000.0.210.06.660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (К=0)
0000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
0000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
10020000000000111.0.302.11.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.302.11.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000119.0.302.11.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.302.11.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
10020000000000112.0.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.0.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим выплатам
10020320100590112.0.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020320100590112.0.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
0000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
10020000000000244.0.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.22.000	Расчеты по транспортным услугам
10020000000000112.0.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)

1002000000000112.0.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
1002000000000244.0.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000247.0.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
1002000000000247.0.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
0000000000000000.0.302.24.000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
1002000000000244.0.302.24.730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.24.830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
1002000000000244.0.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
1002000000000244.0.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.27.000	Расчеты по страхованию
1002000000000244.0.302.27.735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.27.835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
1002000000000244.0.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (нн)
1002000000000244.0.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (нн)
0000000000000000.0.302.32.000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
1002000000000244.0.302.32.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.32.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.33.000	Расчеты по приобретению произведенных активов
1002000000000244.0.302.33.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.33.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
1002000000000244.0.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
1002000000000244.0.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.60.000	Расчеты по социальному обеспечению
0000000000000000.0.302.66.000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
1002000000000119.0.302.66.730	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000119.0.302.66.830	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.80.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
0000000000000000.0.302.82.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора

10020000000000852.0.302.82.730	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.302.82.830	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
0000000000000000.0.302.95.000	Расчеты по другим экономическим санкциям
10020000000000853.0.302.95.730	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.302.95.830	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
1002000000000111.0.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
1002000000000111.0.303.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
0000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
1002000000000119.0.303.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000119.0.303.02.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
10020000000000852.0.303.05.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.303.05.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
1002000000000119.0.303.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000119.0.303.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
1002000000000119.0.303.07.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
1002000000000119.0.303.07.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии

10020000000000119.0.303.10.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.303.10.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
0000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
10020000000000851.0.303.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.303.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
0000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
0000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
10020000000000851.0.303.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.303.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000852.0.303.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.303.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
0000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
0000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
0000000000000000.0.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Средства поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений)
0000000000000000.0.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (Средства поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений)
0000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
0000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
10020000000000111.0.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000112.0.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.0.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000119.0.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
0000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
0000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
0000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
10020000000000244.0.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
0000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами

00000000000000000000.0.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (К=0)
00000000000000000000.0.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (К=0)
00000000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (К=0)
10020000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
00000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
10020000000000111.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000112.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000119.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000244.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000247.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000851.0.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
00000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
10020000000000111.0.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000119.0.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.501.90.000	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
00000000000000000000.0.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
10020000000000111.0.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.501.93.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.501.93.500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000119.0.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.501.93.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.501.93.500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
00000000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
10020000000000111.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)

10020000000000111.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000112.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000119.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000119.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000000244.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000244.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000247.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000247.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000247.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000247.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000851.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000852.0.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
0000000000000000.0.502.12.000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
07070121024910244.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000111.0.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000111.0.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)















10020000000000247.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Закупка энергетических ресурсов)
10020000000000851.0.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000851.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
10020000000000852.0.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000853.0.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Уплата иных платежей)
10020000000000853.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Уплата иных платежей)
07050000000000244.0.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
07050000000000244.0.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
07050000000000244.0.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
07050000000000244.0.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
07050000000000244.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
10020000000000150.0.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
0000000000000000.0.508.00.000	Получено финансового обеспечения
0000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
0000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
10020000000000130.0.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
10020000000000130.0.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
10020000000000130.0.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
10020000000000130.0.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
10020000000000150.0.508.10.100	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)

10020000000000150.0.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
10020000000000150.0.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)

## Приложение №2

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

### Порядок проведения инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество учреждения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы) независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы).

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

### **Сроки проведения инвентаризации**

Инвентаризация проводится:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Инвентаризация основных средств проводится с периодичностью: один раз в год перед составлением годового отчета.

Иные условия и сроки проведения инвентаризации:

- материальные ценности: один раз в год перед составлением годового отчета
- медикаменты, запчасти: один раз в год перед составлением годового отчета
- продукты питания: на первое число каждого месяца
- денежные средства: на первое число каждого месяца

## **Порядок проведения инвентаризации**

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи в экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

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

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

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

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

### **Постоянно действующая инвентаризационная комиссия по нефинансовым активам**

1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Специалист по кадрам
4	Бухгалтер

Приложение №3  
к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

**Постоянно действующая инвентаризационная комиссия по  
денежным средствам**

1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Специалист по кадрам
4	Бухгалтер

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом № 148/1 от 23.03.2021г.

### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа	Создание (получение) документа			Проверка документа			Обработка документа	
	Кол-во экз.	Ответственный за оформление, достоверность данных	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПКО, РКО	1	бухгалтер ответственный за кассу	по мере приема денег	главный бухгалтер	бухгалтер ответственный за кассу	не позже следующего дня после поступления	бухгалтерия	в день поступления
Путевой лист автомобиля	1	водитель	каждый день	бухгалтер	водитель	не позже следующего дня	бухгалтерия	в день поступления

Отчет о списании бензина	1	бухгалтер	1 раз в конце месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	последний день отчетного месяца	бухгалтерия	в день поступления
Табель	1	руководители структурных подразделений	каждый день	руководители структурных подразделений	руководители структурных подразделений	17 и 25 число	бухгалтерия	2 раза
Ведомость на выдачу МЗ	1	зав. складом.	ежемесячно	бухгалтер	зав. складом	не позже 25 числа отчетного месяца	бухгалтерия	в день поступления
Отчет о списании медикаментов	1	старшая медицинская сестра	1-2 р в квартал	бухгалтер	старшая медицинская сестра	не позже 27 числа отчетного месяца	бухгалтерия	в день поступления
Меню-требование	2	заместитель директора по АХЧ	каждый день	заместитель директора по АХЧ	заместитель директора по АХЧ	каждый день	бухгалтерия	в день поступления
Инвентаризационная опись основных средств	1	бухгалтер	1 раз в год на 01.12.	главный бухгалтер	бухгалтер	по окончании ревизии	бухгалтерия	в день поступления
Инвентаризационная опись материальных ценностей, запчастей, медикаментов	1	бухгалтер	1 раз в год перед составлением годовой отчетности	главный бухгалтер	бухгалтер	по окончании ревизии	бухгалтерия	в день поступления

Инвентаризационная опись на продукты питания	1	бухгалтер	На 01 число каждого месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	по окончании ревизию	бухгал- терия	в день поступления
Инвентаризационная опись денежных средств	1	бухгалтер ответственный за кассу	На 01 число каждого месяца	главный бухгалтер	бухгалтер ответственный за кассу	по окончании ревизию	бухгал- терия	в день поступления

Приложение №5  
к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

## Образцы разработанных первичных документов

### МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

Служебный проезд

дата составления

Утверждаю в сумме:

Директор  
ГКУ «СРЦН г. Дзержинска»

Организация: Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Дзержинска»

Сотрудник:

Должность:

Табельный номер

№ п / п	Дата	Цель поездки	Место		Вид транспорта	Подтверждаю щий документ
			Откуда	Куда		

Приложение:

Отчет проверен. К утверждению в сумме:

Главный бухгалтер

Бухгалтер

№ п/п	Наименование подтверждающего документа	Сумма расхода, руб.	
		По отчету (заполняет сотрудник)	Принятая к учету (заполняет бухгалтер)
<b>Итого</b>			

Сотрудник: \_\_\_\_\_

## Заявление о приеме

Директору ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка» (город Дзержинск)»

От

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Проживающей (его) по адресу:

Индекс \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

Город (н/п) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня \_\_\_\_\_

(вид приема: постоянно, временно, по совместительству)

на работу с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

на должность \_\_\_\_\_

с испытательным сроком \_\_\_\_\_ месяца

### АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Паспорт выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Страховое пенсионное свидетельство № \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес прописки: индекс \_\_\_\_\_ область \_\_\_\_\_

город (н/п) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Являюсь пенсионером (не являюсь) по возрасту, по выслуге лет, по инвалидности  
(нужное подчеркнуть)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основное место работы: (для совместителей):

Наименование организации \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. \_\_\_\_\_

личная подпись

**Об ответственности за разглашение сведений личного характера, ставшие известными при оказании социальных услуг предупрежден.**

(п.3.11.7 Постановления Правительства Нижегородской области от 28.06.2007 г. № 213 «Об утверждении стандартов качества предоставления бюджетных услуг в области здравоохранения, социальной защиты населения, культуры и образования, предоставляемых за счет средств областного бюджета»)



## Ежегодный оплачиваемый отпуск

Директору ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка» (город  
Дзержинск)»

От

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск  
продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_   
подпись работника

\_\_\_\_\_   
расшифровка

**Согласовано с руководителем структурного подразделения:**

\_\_\_\_\_  
( не возражаю/возражаю)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Отпуск без оплаты

Директору ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка» (город Дзержинск)»

От

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить отпуск без сохранения заработной платы (административный), продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись работника

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласовано с руководителем структурного подразделения:**

\_\_\_\_\_  
( не возражаю/возражаю)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Заявление на учебный отпуск

Директору ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка»  
(город Дзержинск)»

От

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас, в связи с обучением в высшем профессиональном учреждении, которое имеет государственную аккредитацию, предоставить дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка для

\_\_\_\_\_ прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной работы и сдачи итоговых

\_\_\_\_\_ государственных экзаменов, сдачи итоговых государственных экзаменов

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней

Основание: справка-вызов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись работника расшифровка

**Согласовано с руководителем структурного подразделения:**

\_\_\_\_\_ (не возражаю/возражаю)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Заявление на совместительство

Директору ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка»  
(город Дзержинск)»

От

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить работу по совместительству в должности  
\_\_\_\_\_ в свободное от основной работы время с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на период действия основного договора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласовано с зав. отделением:

\_\_\_\_\_  
(не возражаю/возражаю)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №6  
к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных  
документов**

<b>№</b>	<b>Должность, Ф.И.О.</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>С приказом ознакомлен</b>
1	директор, Занегина О.Н.	первичные документы	
2	зам. директора по АХЧ, Лабзина Е.В.	первичные документы	
4	главный бухгалтер, Рогова М.А.	первичные документы	

## **Положение о внутреннем финансовом контроле**

### 1 Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) утверждено в соответствии с требованиями Инструкциями № 157н, Инструкции №191н, иных законодательных и нормативно-правовых актов, а также в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. В настоящем Положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также функции Комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на директора Учреждения.

### 2. Понятие внутреннего финансового контроля.

2.1. Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключения возможных нарушений действующего законодательства РФ.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется за:

- соблюдением требований бюджетного законодательства;
- соблюдением финансовой дисциплины;
- Эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами;
- целесообразностью финансово-хозяйственных операций;
- правильным ведением бюджетного учета, обеспечением его точности и полноты;
- правильным составлением бюджетной отчетности;
- обеспечением сохранности имущества и наличием обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- руководитель Учреждения заинтересован в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
- при осуществлении внутреннего финансового контроля взаимодействуют все подразделения Учреждения;

- субъекты внутреннего финансового контроля проявляют компетентность и добросовестность при осуществлении своих функций;
- субъекты внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за осуществление своих обязанностей, при этом одна и та же обязанность не может быть поручена двум или более субъектам;
- процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля разрабатываются таким образом, чтобы оптимизировать степень их полезности при допустимом уровне их трудоемкости;
- внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно, а по результатам оценки его эффективности развивается и совершенствуется.

### 3. Организация внутреннего финансового контроля.

3.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- Должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- Руководители подразделений и (или) старшие по должности сотрудники в соответствии со своими обязанностями;
- Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;
- Руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

3.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверки:

- Сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов);
- Договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками);
- Документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение об инвестиционной политике и прочее);
- Бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- Бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- Имущество учреждения (наличные, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- Обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- Трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- Применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы,

эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

3.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в трех формах:

- Предварительный внутренний контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- Текущий внутренний контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- Последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

3.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими способами:

- Отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;
- Плановые проверки;
- Внеплановые проверки.

3.5. Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) учреждения и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр.).

3.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю.

4. Функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю

4.1. Состав Комиссии по внутреннему финансовому контролю устанавливается приказом руководителя Учреждения, в котором указываются:

- Лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- Лица, являющиеся членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- Срок, действия полномочий указанных лиц.

4.2. Председатель Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- Распределяет обязанности между членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- Созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- Запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые документы и сведения;
- Имеет право получать от сотрудников Учреждения объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- По согласованию с руководителем Учреждения привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

- 4.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 4.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем Учреждения.
- 4.5. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) учреждения и руководителей структурных подразделений. Для каждой процедуры
- Форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
  - Описание процедуры (мероприятия);
  - Задачи процедуры (мероприятия);
  - Ответственные лица.
- 4.6. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указываются:
- Перечень и объекты проведения плановой проверки;
  - Перечень контрольных процедур и мероприятий;
  - Сроки проведения плановой проверки.
- 4.7. Внеплановые проверки осуществляются Комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указанным:
- Тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
  - Перечень контрольных процедур и мероприятий;
  - Сроки проведения внеплановой проверки.
- 4.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки, Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет Акт проверки, который предоставляется руководителю Учреждения для утверждения.
- 4.9. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:
- Тематика и объекты проверки;
  - Сроки проведения проверки;
  - Характеристика и состояние объектов проверки;
  - Перечень контролируемых процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
  - Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
  - Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;

- Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- Предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля;
- Обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют Комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

4.10. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- Отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- Плановых и внеплановых проверок;
- Внешних контрольных мероприятий.

По истечению срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.11. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- О результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- О результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
- О результатах внешних контрольных мероприятий;
- О выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- Об эффективности внутреннего финансового контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу учреждения.

5.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Устава учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

## **Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей**

Доверенность выдается по форме [М-2], утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а.

Регистрация Доверенностей производится автоматически в программе 1С предприятие  
Доверенность выдается работникам Организации

Доверенность выписывается на основании наряда, счета, договора, заказа, соглашения или другого заменяющего их документа.

Работник Организации предоставляет наряд, счет или другой документ, подтверждающий получение товарно-материальных ценностей, и паспорт.

В Доверенности должна быть сделана ссылка на соглашение, наряд, счет-фактуру, спецификацию или иной документ, служащий основанием для выдачи Доверенности, а также должен быть приведен перечень товаров, подлежащих получению.

Лицо, которому выдана Доверенность, обязано не позднее следующего дня после каждого получения товарно-материальных ценностей независимо от того, получены они по Доверенности полностью или частями, представить в бухгалтерию документы о выполнении поручений и полученных им товарно-материальных ценностей.

Неиспользованные Доверенности должны быть возвращены Организации на следующий день после истечения срока их действия.

### **Перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенности**

<b>№</b>	<b>Должность, Ф.И.О.</b>
1	заведующая складом
2	водитель
3	старшая медсестра
4	экономист
5	начальник гаража
6	бухгалтер
7	специалист по кадрам

Приложение №9  
к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

**Постоянно действующая комиссия по поступлению и  
выбытию активов**

1	Экономист
2	Специалист по кадрам
3	Заместитель директора по СРР
4	Бухгалтер

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

### Списание горюче-смазочных материалов по базовым нормам:

№ п/п	Марка автомобиля	Тип	Вид топлива	Базовая норма расхода топлива (л) на 100 км	Расчет зимней нормы расхода топлива (л) на 100 к
1.	Луидор -225ОЕО Специализированное ТС для перевозки детей на базе ГАЗ-3221	автобус 13 мест	Бензин АИ-92	15	15+ (15 x 10%)=16,5
2.	ГАЗ-322121	автобус 12 мест	Бензин АИ-92	15	15+ (15x 10%)=16,5

Согласно приказа директора нормы расхода топлива повышаются:  
в зимнее время года + 10% (при среднесуточной температуре -5°C, но не ранее 01 ноября и не позднее 31 марта следующего года);  
при работе автомобиля более 8 лет с общим пробегом свыше 150 тыс. км + 10%; - при обкатке новых двигателей до 1 ТО или вышедших из капитального ремонта + 10%.

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

**Перечень должностных лиц, имеющих право на получение  
денежных средств подотчет**

№	Должность, Ф.И.О.
1	заведующая складом
2	заместитель директора по административно хозяйственной части

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

10020000000000244	0	07.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000244	0	09	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000150	0	17.01	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
10020000000000130	0	17.01	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
10020000000000244	0	18.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000111	0	18.01	Фонд оплаты труда учреждений
10020000000000112	0	18.01	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
10020000000000119	0	18.01	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений
10020000000000247	0	18.01	Закупка энергетических ресурсов
10020000000000851	0	18.01	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
10020000000000852	0	18.01	Уплата прочих налогов, сборов
10020000000000244	0	21.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000244	0	21.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000244	0	21.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000244	0	23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10020000000000130	0	АП	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

к учетной политике для целей бухучета,  
утвержденной Приказом №148/1 от 23.03.2021г.

**Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенным»**

1. Автошина
2. Амортизатор
3. Бампер передний
4. Бензобак
5. Генератор
6. Глушитель
7. Двери
8. Диск колеса
9. Капот
10. Карданный вал
11. Коленчатый вал
12. Коробка передач
13. Крылья
14. Катушка зажигания
15. Крышка картера
16. Мост задний
17. Ось передняя
18. Панель приборов
19. Печка в сборе
20. Рама
21. Радиатор охлаждения
22. Редуктор рулевой
23. Рессора задняя
24. Решетка облицовки
25. Решетка радиатора
26. Рулевой механизм
27. Ступица с барабаном
28. Стартер двигателя
29. Тормоз стояночный и его привод

и другие запасные части не превышающие стоимости 10000,00 рублей.