Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ

29 декабря 2018г. № 259

г. Иркутск

Об утверждении учетной политики учреждения с 01.01.2019 года

С целью эффективной организации учета и составления отчетности в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), во исполнение Федерального закона от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь Уставом учреждения,

Приказываю:

1. Утвердить в учреждении с 01.01.2019 года прилагаемую учетную политику.
2. Признать утратившим силу приказ от 18 марта 2015 года №54а «Об утверждении учетной политики» с изменениями.
3. Шергиной А.А., главному бухгалтеру, довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Шергину А.А., главного бухгалтера.
5. Мелентьевой Н.А., секретарю руководителя, ознакомить Шергину А.А., главного бухгалтера с настоящим приказом под роспись

Директор С.И. Кудрявцев

С приказом ознакомлена:
Шергина А.А._____

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов»
от «29» декабря 2018 года № 259

Учетная политика ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

Глава 1. Общие положения

1. ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) при организации и ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской отчетности руководствуется следующими основными нормативными правовыми актами:

-Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

-Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ;

-Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н;

-Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010г. №174н;

-Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 25.03.2011г. №33н (с изменениями и дополнениями);

-Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

-Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 И ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов»;

-Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. №1;

-Порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету, утвержденный приказом министерства финансов Иркутской области от 01 ноября 2018 года № 55н-мпр;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»»;
-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»»;
-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»»;
-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»»;
-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»»;
-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
-Законом Иркутской области от 4 июля 2007 года № 53-оз «О транспортном налоге»;
-Законом Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций»;
-Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
-Постановлениями, распоряжениями губернатора Иркутской области;
-Распоряжениями учредителя;
-Уставом учреждения;
-Иными нормативными актами.

Глава 2. Организация бухгалтерского учета

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни возлагается на директора учреждения. Директор обязан создать необходимые условия для ведения бухгалтерского учета, обеспечить неукоснительное выполнение всеми структурными подразделениями, работниками учреждения,

имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера по вопросам оформления и предоставления для учета документов и сведений.

3. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией учреждения, являющейся структурным подразделением его, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется директору учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором учреждения. Распределение служебных обязанностей в бухгалтерии учреждения осуществляется по функциональному признаку: за каждым специалистом бухгалтерии, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

В бухгалтерии выделены следующие участки:

-учет материальных ценностей и основных средств;

-расчет, учет и отчетность по оплате труда и начислениям по оплате труда;

-учет продуктов питания;

-учет кассовых операций и учет гсм;

-учет финансирования и затрат.

4. Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составляющие и подписавшие их.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Иркутской области и Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставления документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Все документы, связанные с денежными обязательствами (государственные контракты, договоры на поставку товаров, работ и услуг, трудовые договоры, приказы о приеме, переводе на другую работу, увольнении, перемещении, оплате труда, по командировке, о премировании, о выплате материальной помощи, о возмещении части пенсий клиентам за период временного отсутствия), должны согласовываться с главным бухгалтером письменно.

5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором учреждения и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения директора учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

6. Право первых подписей платежных документов, доверенностей на получение товарно-материальных ценностей предоставляется директору учреждения, а в

случае его отсутствия заместителю директора по общим вопросам, право второй подписи – главному бухгалтеру, а в случае его отсутствия заместителю главного бухгалтера в соответствии с приложением 6 к настоящей учетной политике.

7. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется по плану счетов бухгалтерского учета согласно приложения №1 и по плану забалансовых счетов согласно приложению №2 к настоящему приказу.

Бухгалтерский учет осуществляется в учреждении по журнальной системе бухгалтерского учета.

8. Финансирование деятельности учреждения осуществляется за счет следующих источников:

-областной бюджет (основные субсидии, иные субсидии на развитие материально-технической базы учреждения);

-средства, полученные от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности.

Учреждение может получать движимое и недвижимое имущество, работы и услуги в качестве пожертвования, дара в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности осуществлять раздельно по источникам финансирования, с составлением единого баланса по всем источникам финансирования.

10. Для обеспечения раздельного учета и группировки данных по видам деятельности применяются аналитические признаки.

Движение денежных средств осуществляется на лицевых счетах учреждения, которые открыты в областном казначействе:

- в областном казначействе:

- областной бюджет (субсидии на выполнение государственного задания),
- средства от платной и иной приносящей доход деятельности:

- на счете 40601810500003000002 в Минфин Иркутской области (ОГБУСО «Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов», л/с 80602030011)

Учет ведется с признаком 4,2.

- областной бюджет (иные субсидии на развитие материально-технической базы учреждения):

- на счете 40601810500003000002 в Минфин Иркутской области (ОГБУСО «Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов», л/с 80602040011)

Учет ведется с признаком 5.

- на счете 40601810500003000002 в Минфин Иркутской области (ОГБУСО «Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов», л/с 80602060011).

Учет ведется с признаком 3 – средства, поступающие во временное распоряжение. Источниками формирования средств поступающих во временное распоряжение являются: личные средства потребителей учреждения, залог денежных средств в размере обеспечения исполнения государственного контракта, предоставляемый участником конкурса (победителя аукциона), пособие на погребение.

Расходование средств, с лицевых счетов, открытых в органах областного казначейства, отражается по кредиту счета 201.11. Учет ведется с признаком 2,3,4,5.

Поступление субсидий и средств от платной и иной приносящей доход деятельности на восстановление расходов в отчетном году для погашения

дебиторской задолженности отражается по дебету КРБ х.201.11.000 и оформляется бухгалтерской записью: Дт КРБ х.201.11.000 – Кт х.206.хх.660.

Поступление денежных средств во временное распоряжение оформляется бухгалтерской записью: Дт 3.201.34.510 Кт 3.304.01.730 Дт 3.201.11.510 Кт 3.201.34.1.610.

Возврат денежных средств владельцу или передача их по назначению отражаются :Дт 3.201.34.510 Кт 3.201.11.610 Дт 3.304.01.830 Кт 3.201.34.1.610 .

Учет по движению денежных средств на счете ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам с лицевых счетов.

Нумерация платежных документов производится сплошным методом в АЦК-БФТ.

11. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программных продуктов «1С ВДГБ: Учет продуктов питания и калькуляция блюд для государственных учреждений», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения», АЦК-БФТ, Свод-Смарт. Базы данных хранятся на жестких дисках, страховые копии формируются ежедневно и хранятся на жестком диске сервера.

Глава 3. Регистры бухгалтерского учета и учет первичных учетных документов

12. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Учет первичных документов в учетных регистрах должен производиться не позднее, чем на следующий день после поступления документов в учреждение.

Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения факта хозяйственной жизни) 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.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированными лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

13. Журналы операций должны формироваться не позднее 15–го числа месяца, следующего за отчетным. Обороты в книге «Журнал - главная» должны формироваться не позднее 15 – го числа месяца, следующего за отчетным. Периодичность формирования регистра на бумажных носителях отражена в приложении №4 к настоящей учетной политике.

Главным бухгалтером подписываются следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга.

Заместителем главного бухгалтера подписываются следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по санкционированию.

14. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

Факты хозяйственной жизни, производимые учреждением, отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

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 форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

1) наименование документа;

2) дата составления документа;

3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

4) содержание факта хозяйственной жизни;

5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных подпунктом 6 настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц;

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться на соответствие формы и полноту содержания. Первичные документы,

оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены контрагенту в течение двух дней.

Для оформления фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» и 05 «Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций» ОКУД, предусмотренные Инструкцией № 157н, согласно приложения №3, формы учетных регистров согласно приложения №4.

Записи в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций) осуществляются в бухгалтерии не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Первичные учетные документы, выставленные поставщиками в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- до 3-го числа – отражаются датой составления документа;
- после 3-го числа – отражаются датой их поступления.

Дата получения первичного учетного документа должна проставляться на лицевой (оборотной) стороне первичного документа в виде рукописной отметки специалиста учреждения.

В первичном учетном документе указывается 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. Ответственность несут лица, ответственные в свою очередь за оформление факта хозяйственной жизни, и (или) подписавшие документы.

Порядок движения и обработки первичных документов регулируется графиком документооборота. График документооборота, в котором отражаются вид операции, лицо, ответственное за составление и оформление документа при совершении факта хозяйственной жизни, срок, в течение которого документ должен быть составлен, и срок представления его в бухгалтерию в соответствии с приложением 5 к настоящей учетной политике.

Документооборот между учреждением и органами казначейства осуществляется в электронном виде. Все документы, направляемые в орган казначейства, подписываются электронной подписью в соответствии с приложением 7 к настоящей учетной политике.

Для подписания первичных документов в учреждении используется электронная цифровая подпись (далее ЭЦП). Порядок документооборота ЭЦП определен в приложении 7 к настоящей учетной политике.

На первичных бухгалтерских документах не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи (статья 9 п.2 пп.7 Федерального закона № 402-ФЗ).

Первичные документы, поступившие на оплату в бухгалтерию, должны быть оформлены отметкой руководителя – «К оплате» (статья 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

15. Получение товарно-материальных ценностей производится на основании доверенности. Сроки действия доверенностей 10 дней, 1 год или в зависимости от срока действия договора. Ответственность и контроль за выдачу доверенностей возложен на ведущего бухгалтера. Осуществление контроля за исполнением

доверенностей и заполнением книги выдачи доверенностей возложен на заместителя главного бухгалтера.

16. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сшиваются в журнал.

На обложке журнала указывается:

- наименование субъекта учета;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количества листов в папке.

Глава 4. Порядок и сроки проведения инвентаризации

17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в следующих случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

Порядок и сроки проведения инвентаризации регламентируются Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и отдельным приказом директора учреждения.

Для проведения инвентаризации в учреждении создаются постоянно действующие инвентаризационные комиссии. В начале проведения инвентаризации, фамилии членов комиссии утверждаются дополнительно приказом.

Бухгалтерия вправе проводить внезапные проверки материально - ответственных лиц, комиссией, утверждаемой приказом учреждения.

18. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Сведения о фактическом наличии имущества, активов и обязательств вносятся в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи последние 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 работник, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

Инвентаризационные описи и акты являются первичными учетными документами. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества, активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Инвентаризация расчетов оформляется актами сверок по мере отработанных государственных контрактов.

19. Отражение результатов инвентаризации

Согласно пунктам 31, 220 Инструкции № 157н выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета.

Излишек имущества приходуется по рыночной стоимости, соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации.

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов (пункт 220 Инструкции № 157н).

Текущая рыночная стоимость имущества определяется по данным, полученным из средств массовой информации (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», газеты, рекламные каталоги), от органов статистики, организаций – изготовителей. Документы, являющиеся обоснованием выбранной рыночной стоимости, должны быть приложены к первичным документам.

20. Расчеты по недостачам учитывается на счете Х.209.ХХ.000 «Расчеты по ущербу имущества», выявленных при хищениях, инвентаризациях, в том числе и на забалансовых счетах.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из текущей рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи, хищения.

Отражение факта хозяйственной жизни по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Факт хозяйственной жизни по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 2.209.ХХ.560- Кт 2.401.10.172 – суммы выявленных недостач, хищений по рыночной стоимости, отнесенная за счет виновных лиц;

Дт 2.201.34.510- Кт 2.209.ХХ.660 – суммы, поступившие в возмещении ущерба, через кассу;

Дт 2.210.03.560 – Кт 2.201.34.610;

Дт Х.302.11.830 – Кт Х.304.03.730 – через удержания с заработной платы по заявлению работника;

Дт Х.304.03.830 – Кт Х.201.11.211 – суммы перечисленные;
Дт Х.303.05.830 – Кт Х.209.ХХ.560;
Дт Х.109.60.241 – Кт Х.303.05.730 – суммы, списанные с баланса за счет установленных лиц, удержание с заработной платы;
Дт Х.401.10.172 – Кт Х.209.ХХ.660- суммы списанные с баланса в связи с не установлением виновных лиц, с возмещением ущерба виновными лицами в натуральной форме.

Глава 5. Учет основных средств, нематериальных активов

21. Порядок формирования структуры инвентарного порядкового номера основного средства.

22. Согласно п.46 инструкции №157н «Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер» (далее- инвентарный номер).

В учреждении инвентарный номер состоит из двенадцати знаков.

Общая структура инвентарных номеров, представлена в виде следующей схемы:

XXXXX0000000 – план счетов, на котором учитывается основное средство с 01.01.2012года, согласно инструкции от 16.12.2010г. №174н, с 01.01.2011года, согласно инструкции от 06.12.2010г. №162н, до 01.01.2011 года, согласно инструкции от 30.12.2008 года № 148н;

00000XX00000 – подраздел ОКОФ. Подразделы представляют собой уровень деления объектов Классификации, учитывающий их значимость для экономики в целом: 11 0000000 – нежилые помещения; 12 0000000 - сооружения; 13 0000000 – жилые помещения; 14 0000000 - машины и оборудование; 15 0000000 - транспортные средства; 16 0000000 - производственный и хозяйственный инвентарь; 18 0000000 –насаждения многолетние; 19 0000000 - материальные основные фонды, не включаемые в другие группировки;

0000000XXXXX – порядковый номер.

Инвентарные номера должны быть присвоены объектам имущества и проставлены на них с помощью краски до выдачи их в эксплуатацию. Ответственные за оформление инвентарных номеров ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей и основных средств и заведующая складом.

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

23. Учет основных средств осуществляется в соответствии с п.п. 22 – 55 Инструкции № 157н и п.п. 6-10 Инструкции №174н.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных министерству поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой налогом на добавленную стоимость, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

учета Х.101000000 «Основные средства». Одновременно зачисление списываемых с учета объектов на забалансовый учет - А 21.04.Х « Машины и оборудование» А 21.06.Х «Производственный и хозяйственный инвентарь», в количественно – суммовом учете материальных ценностей по материально ответственным лицам. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с Инструкцией №157н п.373-374.

30. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках:

- Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031);
- Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032).

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

31. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033).

Опись инвентарных карточек по учету основных средств, применяется для регистрации открываемых инвентарных карточек учета основных средств, инвентарных карточек группового учета основных средств.

Опись ведется бухгалтерией и сдается в архив, когда в ней имеются отметки о списании инвентаря по последней инвентарной карточке. Регистрация производится в разрезе соответствующих счетов бюджетного учета. По каждому счету нумерация начинается с номера 1. При выбытии и перемещении основных средств указываются дата (месяц, год) и номер журнала операций. Опись ведется в одном экземпляре.

В случае ведения автоматизированного учета основных средств и при наличии большого количества объектов основных средств инвентарные карточки ведутся учреждением в электронном виде без дублирования на бумажных носителях. При этом на бумажных носителях в обязательном порядке должны храниться описи инвентарных карточек по учету основных средств.

32. При поступлении основных средств по договору дарения от учреждений, перечисленных ниже, основные средства отражаем по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для пользования.

Данное правило применяется, если безвозмездная передача основных средств произошла между:

- учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета (отражается на счете 304.04 «Внутриведомственные расчеты»)

на величину балансовой стоимости Дт 106.ХХ.310 Кт 401.10.310
на величину начисленной амортизации Дт 401.10.310 Кт 104.ХХ.410;

- учреждениями разных уровней бюджетов (отражается на счете 401.10.151 «Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»)

на величину балансовой стоимости Дт 106.ХХ.310 Кт 401.10.151
на величину начисленной амортизации Дт 401.10.151 Кт 104.ХХ.410;

- учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета (отражается на счете 401.10.180 «Прочие доходы»)

на величину балансовой стоимости Дт 106.XX.310 Кт 401.10.180
на величину начисленной амортизации Дт 401.10.180 Кт 104.XX.410;

- бюджетным учреждением и государственными и муниципальными организациями (отражается на счете 401.10.180 «Прочие доходы»)

на величину балансовой стоимости Дт 106.XX.310 Кт 401.10.180
на величину начисленной амортизации Дт 401.10.180 Кт 104.XX.410;

Передача осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

При поступлении основных средств по договору дарения и выявленному по результатам проведения инвентаризации (неучтенному), первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования (п.25 Инструкции №157н). При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов, используются:

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

33. Порядок определения срока полезного использования объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно. Срок полезного использования определяется:

- для объектов, полученных от учреждений, состоящих на бюджетах бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных учреждений – с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации;
- для объектов, полученных от иных юридических и физических лиц – исходя из рыночной стоимости объекта и сроков эксплуатации, установленных комиссией учреждения.

34. Выбытие объектов основных средств осуществляется на основании:

- списание по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа, морального устаревания, может частичная ликвидация (разукомплектация): Дебет КДБ Х.401.10.172 – Кредит КРБ Х.101.XX.410
- выявлены недостачи, хищения и утраты;
  отражение выявленной недостачи объектов основных средств (по рыночной стоимости): Дебет КДБ Х.209.71.560 – Кредит КДБ Х.401.10.172
  Отражение остаточной (по объектам, по которым амортизация не начисляется, - первоначальной или балансовой) стоимости недостающего объекта: Дебет КДБ Х.401.10.172 – Кредит КРБ Х.101.XX.410

сроками полезного использования имущества, исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072.

Глава 6. Учет материальных запасов

38. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п.п. 98-120 Инструкции № 157н и п.п. 30-47 Инструкции №174н.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, уплачиваемые в соответствии с государственными контрактами и договорами. Доставка в соответствии с государственными контрактами и договорами материальных запасов увеличивает стоимость товаров пропорционально количеству полученных материальных запасов. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

39. Учет материальных запасов ведется по материально-ответственным лицам. Учет материальных запасов ведется на субсчетах: 105.31.000 «медикаменты и перевязочные средства», 105.32.000 «продукты питания», 105.33.000 «ГСМ», 105.34.000 «строительные материалы», 105.35.000 «мягкий инвентарь», 105.36.000 «прочие материальные запасы». Учет ведется по количеству, ценам и суммам.

Списание посуды осуществлять по факту боя, повреждения, трещинах. К посуде относятся следующие предметы: тарелки, блюда, салатники, стаканы, кружки изготовленные из стекла, фарфора. Остальное относится к хозяйственному инвентарю.

Срок полезного использования для мягкого инвентаря установлен:
шторы, ламбрекены, жалюзи – 5 лет (60 месяцев);
скатерти, халаты и костюмы рабочие – 2 года (24 месяца).

Списание мягкого инвентаря и посуды производится не в момент передачи, а только на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) при невозможности их дальнейшей эксплуатации.

Списание материальных запасов производиться по средней фактической стоимости.

40. Так как в учреждении оказывается только 1 услуга: деятельность по социальному обслуживанию отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, списание по признаку 2 (предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) относиться на сч. 109 –прямые затраты.

41. Ремонт автомобиля в учреждении производится двумя способами:
- ремонт своими силами – для проведения ремонта учреждение приобретает у поставщиков запчасти. При поступлении на склад купленные детали на основании полученной накладной приходуются по наименованию и количеству на счет 105.36 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» проводкой Дт 105.36.340 Кт 302.34.730.

Основным документом для отнесения на расходы стоимости запасных частей, использованных при ремонте, является «Акт о списании материальных запасов» (ф.0504230). В этом документе указывается, какой автомобиль отремонтирован, и какие запасные части были использованы. Списанные запчасти на увеличение стоимости автомобиля не относятся, а списываются на счет 109.60.272 «Расходование материальных запасов» проводкой Дт 109.60.272 Кт 105.36.340;

- ремонт в сервисе – затраты на оплату услуг по проведению ремонта относятся на подстатью ЭКР 225 «Расходы на услуги по содержанию имущества». Сервис оформляет договор, счет, акт о выполненных работах и счет-фактуру на ремонтные услуги или текущее обслуживание с указанием конкретного вида работ. В бухгалтерском учете факт хозяйственной жизни отражается проводкой: Дт 109.60.225 Кт 302.25.730.

Запасные части к транспортным средствам (шины, амортизаторы, тормозные колодки, аккумуляторы, двигатели и т.д.) списываются на финансовый результат расходов и далее учет ведется на забалансовом счете А 09.1 «Запасные части к транспортным средствам выданных взамен изношенных» для запасных частей стоимостью свыше 1 000,00 рублей.

Списание автошин производиться на основании Временных норм эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств РД 3112199-1085-02, утвержденных Минтрансом РФ 04.04.2002г. (с изменениями) и Постановления Правительства РФ от 10.09.2009г. №720 «Об утверждении технического регламента о безопасности колесных транспортных средств» (с изменениями и дополнениями).

Учет фактов хозяйственной жизни по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. В Журнале по прочим операциям ведется учет по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Учет фактов хозяйственной жизни по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:
в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;
в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
в Журнале по прочим операциям – по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

42. Списание материалов производится на основании следующих документов:
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждений (ф. 0504210);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Путевой лист (ф. 0345001) применяется для списания в расход всех видов топлива;

Списание материальных запасов оформляются следующими записями: Дт Х.109.60.272, Х.109.61.272 – Кт Х.105.ХХ.440.

Инвентаризация материальных запасов проводится один раз в год.

43. Списание ГСМ по путевым листам производится согласно нормам, утвержденным приказами на «Нормы расхода топлива и горюче -смазочных материалов»

Данная норма увеличивается на следующие поправочные коэффициенты (в форме процентов), установленные «Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными Минтрансом России №АМ-23-р от 14.03.2008г. При работе в зимнее время года – 18 %. Переход на зимнюю норму расхода ГСМ осуществляется 15 октября, на летнюю – 16 апреля текущего года;
- для автомобилей, находящихся в эксплуатации более 8 лет – до 5%;
- при работе в тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных или песчаных заносов, при наводнениях и других стихийных бедствиях – 35%.
- работа в городах с населением от 0,5 до 2,5 миллионов человек – до 15%.

На основании приказа директора учреждения допускается на внутригаражные разъезды и технические надобности учреждения (тех.осмотры, регулировочные работы,

приработка деталей двигателей и автомобилей после ремонта и др.) нормативный расход топлива увеличивать до 1% от общего его количества, потребляемого данным автомобилем.

Нормы эксплуатационного расхода смазочных материалов (с учетом замены и текущих дозаправок) установлены из расчета на 100 литров от общего расхода топлива, рассчитанного по нормам для данного автомобиля.

Нормы расхода масел увеличиваются до 20 процентов для автомобилей после капитального ремонта и находящихся в эксплуатации более 5 лет.

Расход тормозных, охлаждающих и других рабочих жидкостей определяется в количестве и объеме заправок и дозаправок на один автомобиль в соответствии с рекомендациями заводов-изготовителей.

Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному расчету с поставщиком, а также за наличный расчет денежных средств.

От поставщика учреждение получает пластиковые карты, которые выдаются водителям под роспись в книге. Пластиковые карты учитываются на забалансовом счете А 03.1 по цене 1 рубль за карту по аналитике материально - ответственных лиц.

Первичным документом по учету работы автотранспорта является путевой лист легкового автомобиля ф. 3 (0345001).

Инвентаризация материальных запасов на субсчете 105.33 проводится один раз в год.

Глава 7. Порядок ведения кассовых операций

44. Наличное денежное обращение регулируется Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства №3210-У, утвержденным 11 марта 2014 года Центральным Банком Российской Федерации, которое определяет порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации в целях организации на территории Российской Федерации наличного денежного обращения., а так же учет кассовых операций осуществляется в соответствии с п.п. 166-168 Инструкции №157н и п.п. 84-85 Инструкции №174н.

Касса находится в изолированном помещении, предназначенным для приема, выдачи и временного хранения наличных денег. В помещении кассы установлена железная дверь, металлический несгораемый сейф.

Прием в кассу наличных денежных средств производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). Выдача наличных денежных средств из кассы производится по расходным кассовым ордерам (ф. 0310002). Учет кассовых операций ведется в кассовой книге (ф. 0504514). Кассовая книга ведется, в электронном виде и распечатывается за каждый день, когда было движение, в конце года прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера.

Контроль за ведением кассовой книги ф.0504514 осуществляет главный бухгалтер.

Нумерация приходных и расходных ордеров, а так же их регистрация по источнику финансирования ведется в сквозном порядке.

Лимит остатка наличных денег в кассе установлен приказом №31 от 20.02.2013г. с изменениями от 18.08.2014г. «Об утверждении лимита остатка денежных средств в кассе учреждения»

Накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

45. Счет 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежными средствам» применяется для отражения временного кассового разрыва по операциям с наличными денежными средствами.

При внесении наличных денежных средств в банк для пополнения расчетного счета применятся объявление на взнос наличными форма ф.0402001.

При этом в выписке с лицевого счета эти средства списываются датой подачи заявки Д 210.03.560 К 201.11.000, а приход в кассу отражается датой их получения Д 201.34.510 К 210.03.660.

46. В ф.0310001 «Приходный кассовый ордер» и ф.0310002 «Расходный кассовый ордер» в графе «Корреспондирующий счет, субсчет» проставляется субсчет и наименование источника финансирования, по которому происходит движение средств согласно данному документу.

В ф.0310002 поле «Получил_____«___»_____г. Подпись_____
сумма пропись

заполняется получателем от руки.

Учет денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса».

Глава 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

47. Командировки и учет расчетов с подотчетными лицами.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете Х.208.ХХ.000, в соответствии с п.212-219 Инструкции №157, п.103-106 Инструкции №174н.

48. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию определяется в соответствии с Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства № 3210-У, утвержденным 11 марта 2014 года Центральным Банком Российской Федерации.

49. Для учета операций по расчетам с работниками, получившими наличные денежные средства на определенные цели, в бухгалтерском учете используется счет 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аванс подотчет выдается только лицам, работающим в данном учреждении.

Получение аванса в подотчет осуществляется по письменному заявлению получателя.

Выдача наличных денежных средств или перечисление, на пластиковые карты в подотчет производится только при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Лица, получившие наличные денежные средства в подотчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они были выданы, или со дня возвращения из командировки, предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением подтверждающих документов об израсходованных суммах и произвести расчет по ним.

50. По требованию налоговых органов документы, которыми отчитывается подотчетное лицо, должны быть «парными»: либо накладная и квитанция к приходному ордеру, либо товарный чек (копия) и чек ККТ. Первый документ содержит название операции и сведения о товаре (услуге), второй- подтверждает факт оплаты. Исключением может являться представление только одного документа- чека ККТ, в случае, если в нем содержится текст - сведения (реквизиты) о товаре (услуге) (например, общепринятая в настоящее время форма кассового чека на отпуск бензина на автозаправочных станциях).

51. Если выданные в подотчет суммы денежных средств не возвращены в бухгалтерию учреждения по истечении 3-х дней с установленной руководителем учреждения даты возврата и при отсутствии оправдательных документов, то

указанные суммы подлежат включению в облагаемый подоходным налогом совокупный доход работника в общеустановленном порядке.

Если подотчетные суммы были выданы работнику без установления срока их возврата и нашли своё отражение по дебету счета 208, оснований для включения этих сумм в облагаемый доход работника не имеется.

Однако, в случае необоснованного списания со счета 208 задолженности подотчетного лица без предъявления оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, суммы подотчетных средств, необоснованно списанные с работника, подлежат включению в совокупный налогооблагаемый доход работника на общих основаниях.

52. На основании полученных первичных документов бухгалтер в программе 1С формирует Авансовый отчет. Авансовый отчет подписывается подотчетным лицом на оборотной стороне формы. На лицевой стороне формы приводятся подписи главного бухгалтера и бухгалтера, производившего расчет.

В бухгалтерии авансовые отчеты должны быть проверены арифметически, также проверяется правильность оформления документов и расходования средств по назначению. Необходимо проверить достоверность предъявленных подотчетными лицами таких оправдательных документов, как: счета торговых организаций на покупку у них товаров за наличный расчет. Проверенные авансовые отчеты должны быть утверждены директором учреждения. Все подотчетные суммы списываются бухгалтерией учреждения только на основании авансового отчета работника с приложением подтверждающих документов.

53. На документах, подтверждающих приобретение и получение ценностей должна быть расписка материально-ответственного лица, получившего эти ценности.

Все приобретаемые через подотчетных лиц ценности в обязательном порядке приходуются на соответствующие субсчета бухгалтерского учета. Недопустимо списание израсходованных сумм на счета учета фактических расходов.

Движение подотчетных сумм отражается в журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

54. При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, им возмещаются следующие затраты :

по статье ЭКР 212 «Прочие выплаты», отражаются суточные при служебных командировках.

Учреждение выплачивает командированному суточные расходы в объеме, минимального размера оплаты труда, установленного текущим законодательством- 100 руб. за каждый день нахождения в командировке в пределах Иркутской области. За пределами Иркутской области, в пределах Российской Федерации суточные выплачиваются в размере 700 рублей, в соответствии с п.3 ст.217 НК РФ.

По статье ЭКР 222 «Транспортные услуги» отражаются расходы, связанные с услугами по приобретению железнодорожных, автобусных и авиабилетов; возмещение расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, оплата разного рода сборов при приобретении билета (комиссионный сбор, оплата страховых платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.);

По статье ЭКР 226 «Прочие услуги» отражаются расходы по найму жилых помещений при служебных командировках; оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, симпозиумах и т.д.

Учреждение возмещает командированному расходы на проживание по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

55. Перерасход сумм по авансовым отчетам будет отражаться как отрицательная сумма дебетового сальдо по счету 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

56. В случае если работник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности вносится наличными в кассу учреждения по «Приходному кассовому ордеру» или может удерживаться из его заработной платы (ст.137 Трудового Кодекса РФ (по личному заявлению). При этом учитываются ограничения, установленные в ч.1 ст.138 Трудового Кодекса РФ: «общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику».

При внеплановом направлении в командировку работника, при отсутствии денежных средств, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой компенсируются после возвращения из командировки работника и сдачи авансового отчета, к которому должны быть приложены первичные документы, подтверждающие фактические расходы.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц в журнале операций с подотчетными лицами.

Глава 9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

57. Учет по доходам. Учет «Расчетов с дебиторами по доходам» осуществляется в соответствии с п.п. 197-201 Инструкции №157н, п.п.92-94 Инструкции №174н и положения министерства об администрировании доходов, поступающие на единый счет областного бюджета Иркутской области.

Доходы учитываются по методу начисления и отражаются следующими записями:

-начисление дохода по основным субсидиям Дт 4.205.81.560- Кт 4.401.10.180;

-начисление дохода по субсидиям на иные цели Дт 5.205.81.560- Кт 5.401.10.180;

-начисление дохода по арендной плате Дт 2.205.21.560- Кт 2.401.10.120;

-начисление дохода по платным услугам и иной и приносящей доход деятельности Дт 2.205.31.560- Кт 2.401.10.130;

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

В соответствии с п.13 Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.12.2014 г №188-мпр: «В случае если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания вследствие отсутствия получателя социальной услуги в организации социального обслуживания свыше 15 календарных дней подряд превышает стоимость фактически предоставленных социальных услуг, соответствующая разница, рассчитанная пропорционально количеству календарных дней отсутствия получателя социальных услуг в организации социального обслуживания, по заявлению возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного заявления,

либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце».

Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от №53-407/18-мпр от 09.11.2018г утверждены тарифы на социальные услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания.

На основании заявления получателя социальных услуг составляется приказ о возмещении части оплаты за содержание. Приказ утверждается директором и подается в бухгалтерию для расчета и дальнейшей оплаты части пенсии на сберегательную книжку клиента или на пластиковую карточку Сберегательного банка РФ. Период обработки приказов по возврату части пенсии составляет 3 рабочих дня при наличии «Списка сумм, удержанных из пенсии за стационарное обслуживание».

58. Учет расчетов по выданным авансам учитывается на счете Х.206.ХХ.000. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Авансовые платежи по государственным контрактам разрешаются в размере, предусмотренном бюджетным законодательством. В размере до 100 процентов суммы контракта (Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1551 «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов:

- приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;
- об оказании услуг связи;
- подписка на печатные издания;
- обучение на курсах повышения квалификации и по программам;
- приобретение железнодорожных и авиабилетов;
- обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт Х.206.ХХ.560 – Кт Х.201.11.ХХХ.

59. Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем году, учреждение может использовать по тому же КОСГУ и отражается в программе 1С «Поступления на л\ счет» Дт Х.201.11. ХХХ – Кт Х.206.ХХ.660.

60. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет (на балансе) перечисляется в доход бюджета и оформляется бухгалтерскими проводками:

Дт 1.210.02.ХХХ - Кт 1.206.ХХ.660, 303.ХХ.830

Возврат дебиторской задолженности (нет на балансе):

Дт 2.205.31.560 – Кт 2.401.10.130

Дт 2.210.02.130 – Кт 2.205.31.660

61. Расчеты по принятым обязательствам:

Учет расчетов учитывается на счете Х.302.ХХ.000. Расчеты с поставщиками и подрядчиками группируются в несколько блоков:

- расчеты по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда;
- расчеты по прочим выплатам;
- расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда;
- расчеты по оплате услуг связи;

- расчеты по оплате транспортных услуг;
- расчеты по оплате коммунальных услуг;
- расчеты по оплате работ, услуг по содержанию имущества;
- расчеты по оплате прочих работ, услуг;
- расчеты по прочим расходам;
- расчеты по приобретению основных средств;
- расчеты по приобретению материальных запасов.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов.

62. Расчеты с поставщиками материальных ценностей, исполнителями работ (услуг). При расчетах с поставщиками материальных ценностей, исполнителями работ (услуг) используется следующая схема расчетов:

- перечисление средств в порядке предварительной оплаты (авансирования) поставок материальных ценностей (выполняемых работ, оказываемых услуг) в разрешенных действующим законодательством случаях - Дт Х.206.ХХ.560 – Кт Х.201.11.ХХХ;
- признание кредиторской задолженности учреждения за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги – Дт Х.106.ХХ.310 Кт Х.302.31.730, Дт Х.105.ХХ.340 – Кт Х.302.34.730, Дт Х.109.60.ХХХ – Кт Х.302.ХХ.730;
- зачет аванса в счет оплаты поставленных материальных ценностей (выполненных работ, оказанных услуг) - Дт Х.302.ХХ.830 – Кт Х.206.ХХ.660;
- окончательная оплата поставленных материальных ценностей (выполненных работ, оказанных услуг) - Дт Х.302.ХХ.830 – Кт Х.201.11.ХХХ;

Учет отражается в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Инвентаризация расчетов оформляется актами сверок по мере отработанных государственных контрактов, договоров.

63. Списание задолженности с истекшим сроком давности производиться в соответствии со статьей 195 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), исковой давностью признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. Общий срок исковой давности устанавливается в три года (ст.196 ГК РФ).

64. Дебиторская задолженность – это сумма долгов, причитающаяся кредитору, от юридических или физических лиц в результате хозяйственных взаимоотношений с ними.

Безнадежная дебиторская задолженность – часть дебиторской задолженности, получение которой признано невозможным (безнадежным) вследствие отказа суда либо арбитража во взыскании, либо вследствие неплатежеспособности должника.

Гражданским кодексом Российской Федерации (далее ГК РФ) установлены следующие основания признания дебиторской задолженности безнадежной:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ). При этом имеются в виду законодательные и нормативно-правовые акты органов государственной власти, органов местного самоуправления (законы, указы, постановления, распоряжения, положения);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

65. Перечень документов для списания дебиторской задолженности:

Основанием для списания просроченной или безнадежной дебиторской задолженности является распоряжение главного распорядителя бюджетных средств.

Для списания безнадежной задолженности должны быть, представлены следующие документы:

- документы, подтверждающие поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, накладные, счета-фактуры, платежные документы, подтверждающие дату оплаты аванса поставщику, который впоследствии не выполнил договорных обязательств по поставке;
- акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами (ф. 0309016, утвержденная Приказом Минфина РФ № 49 от 13.06.1995г.);
- документы, подтверждающие нереальность взыскания долга, если долг списывается до истечения срока давности;
- выписка из ЕГРЮЛ о том, что организация-должника ликвидирована;
- акт судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания долга с организации-должника, постановления об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа.

Списание дебиторской задолженности производится в соответствии с положениями и требованиями Инструкции по бюджетному учету, по следующим записям:

Дт Х.109.60.273 – Кт Х.206.ХХ.660 – списание дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, на основании подтверждающих документов в части задолженности по расходам по распоряжению главного распорядителя бюджетных средств.

Дт Х.401.10.173 – Кт Х.205.ХХ.560 – списание дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, на основании подтверждающих документов в части задолженности по доходам по распоряжению главного администратора доходов бюджета.

Одновременно делается запись по забалансовому счету Д 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». Эта задолженность учитывается в течение пяти лет с момента ее списания с балансового учета, для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

При поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату администрирования указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов бюджетной классификации.

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридического лица и реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности.

66. Кредиторская задолженность – задолженность организации другим организациям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе собственным работникам, образовавшаяся при расчетах за приобретаемые материально-производственные запасы, работы и услуги, при расчетах с бюджетом, а также при расчетах по оплате труда.

ГК РФ установлены следующие основания признания кредиторской задолженности невостребованной:

- ликвидация юридического лица. Ликвидация считается завершенной, а юридическое лицо прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр (ст. 63 ГК РФ);
- истечение срока исковой давности в три года (ст. 196 ГК РФ) после окончания срока выполнения обязательств;
- долги, по которым обязательство, не допускающее правопреемства, прекращено смертью кредитора (ст. 418 ГК РФ).

67. Перечень документов для списания кредиторской задолженности:

Списание невостребованной кредиторской задолженности производится с согласия главного распорядителя бюджетных средств.

Основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности являются следующие документы:

- акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками (ф. 0309016, Приказом Минфина РФ № 49 от 13.06.1995г.);
- решение инвентаризационной комиссии;
- письменное обоснование для списания задолженности;
- распоряжение руководителя на списание невостребованной кредиторской задолженности.

Списание кредиторской задолженности оформляется следующими записями: Дт Х.302.ХХ.830, Х.304.ХХ.830 – Кт Х.401.10.173.

Одновременно делается запись по забалансовому счету Д 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами»

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов бюджетной классификации.

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридического лица и реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

68. Гражданский кодекс устанавливает начало течения срока исковой давности, случаи, когда течение срока исковой давности может быть приостановлено или прервано, а также предусматривается возможность восстановления пропущенного срока исковой давности.

По общему правилу (п.1 ст.200 ГК РФ) течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало (должно было узнать) о нарушении своего права. Срок исполнения обязательства обозначен в государственных контрактах, и срок исковой давности начинается по окончании срока исполнения.

Форма распоряжения (приказа) руководителя законодательно не регламентирована. Такое распоряжение можно составить так, как это указано на образце.

Образец

Распоряжение о списании дебиторской (кредиторской) задолженности с истекшим сроком исковой давности.

№

дата

На основании требований пунктов 77, 78 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.1998г. №34н, списать выявленную в результате инвентаризации дебиторскую (кредиторскую) задолженность (перечень прилагается), по которой истек срок исковой давности, на увеличение расходов (доходов).

Ответственность за исполнение данного распоряжения возлагается на главного бухгалтера.

Руководитель_____/_____/

Глава 10. Учет расчетов по оплате труда

69. Аналитический учет расчетов по оплате труда в Журнале операций расчетов по оплате труда.

70. К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с работниками по оплате труда относятся:

-приказы учреждения;

-табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (далее – табель);

-листок нетрудоспособности;

-записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев;

-заявление работников;

-справка из ЗАГСа о рождении ребенка;

-свидетельство о рождении ребенка;

-справка о смерти;

-прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

71. Начисление заработной платы и иных выплат работникам учреждения производится 1 раз в месяц - последним рабочим днем месяца, а выплата заработной платы не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время. Перечисление заработной платы за первую половину месяца производится - 23 числа, а заработной платы за вторую половину месяца - 7 числа. При совпадении выплатного дня с выходным (праздничным) днем, выплата заработной платы производится в рабочий день, предшествующий выходному (праздничному) дню, а выплата заработной платы за декабрь месяц производиться после выплаты аванса до 31 числа месяца.

Начисление и выплата отпускных работникам учреждения производится не менее чем за три календарных дня до наступления очередного отпуска.

Начисление и выплата больничных листов производится в течение 10 календарных дней (при наличии финансирования).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в учреждение соответствующих документов.

72. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ведется ежемесячно. В бухгалтерию сдается 2 раза: один раз для начисления и выплаты зарплаты за 1 половину месяца, а второй раз для начисления и выплаты зарплаты за 2 половину месяца. Заполненный табель оформляется соответствующими подписями и утверждается директором учреждения.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости. Заработная плата работников перечисляется на счета банковских карт, согласно заявления работника.

Данные о заработной плате (справочные сведения о зарплате), начисленной работнику в течение календарного года, отражаются в карточке-справке. Карточка-справка заполняется ежемесячно на бумажном носителе. В карточке-справке указываются все начисления и удержания по зарплате каждого работника (по видам выплат, удержаний). Карточка-справка заполняются на основании приказов учреждения.

Ежемесячно работникам выдается расчетный листок лично в руки. В расчетном листке указывается:

-составные части зарплаты, причитающейся работнику;

-удержания из зарплаты;

-общую сумму зарплаты, подлежащую выплате.

73. Расчеты по оплате труда со штатными работниками учреждения отражаются на следующих счетах бюджетного учета:

-в части оплаты труда, отражаемых по подстатье 211 – на счете Х.302.11.000

-в дополнительных выплат и компенсаций, обусловленных условиями трудового договора, отражаемых по подстатье 212, -на счете Х.302.12.000

-в части пособий по государственному социальному страхованию, оплачиваемых из средств ФСС России, -на счете Х.302.13.000

Начисление заработной платы и пособие за первые три дня нетрудоспособности, подлежащие оплате за счет средств работодателя:

- Дт Х.109.60.211 – Кт Х.302.11.730

Начисление пособия по временной нетрудоспособности, подлежащие оплате за счет средств Фонда социального страхования России: Дт Х.303.02.830 – Кт Х.302.13.730;

За счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных забеливаний:

Дт Х.303.06.830 – Кт Х.302.13.730

Начисление больничных, декретных и детских пособий :

Дт Х.303.02.213 – Кт Х.302.13.730

Отражение сумм налога на доходы физических лиц :

Дт Х.302.11.830 – Кт Х.303.01.730

Удержание из заработной платы (алименты) отражаются :
Дт Х.302.11.830 – Кт Х.304.03.730

Глава 11. Расчеты по платежам в бюджеты

74. Расчеты по платежам в бюджет.

75. На счете 03030000 учитываются расчеты с бюджетом по налогу на доходы физических лиц, транспортный, земельный налоги и другие налоги, а так же уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Ежеквартально в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета следующую отчетность:

- до 1-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом, в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти;
- до 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации – расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования Российской Федерации.

По окончанию отчетного года в ИФНС предоставляются сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ не позднее 31-го марта.

76. Глава 28 НК РФ «Транспортный налог» введена на основании Федерального закона от 24 июля 2002 года №110-ФЗ. Закон Иркутской области «О транспортном налоге» №53–ОЗ от 20 июня 2007 года, в редакции от 14 июля 2011года. Уплата налога и предоставление декларации производится по месту регистрации транспортного средства не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим отчетным годом.

77. Глава 30 НК РФ «Налог на имущество» введена Федеральным законом от 11 ноября 2003 года №139-ФЗ. Закон Иркутской области «О налоге на имущество организаций» №75 –ОЗ от 19 сентября 2007года, в редакции от 15 декабря 2011 года. Предоставление декларации не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным кварталом.

Авансовые платежи по налогу, подлежащие уплате по итогам каждого отчетного периода, уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

78. Глава 31 НК РФ «Земельный налог» введена Федеральным законом от 29 ноября 2004 года № 141-ФЗ. Земельный налог входит в раздел X «Местные налоги». Основание письмо Комитета управления муниципальным имуществом г. Иркутска «О кадастровой стоимости земельного участка». В соответствии с Положением о земельном налоге на территории г. Иркутска, утвержденным решением городской Думы г. Иркутска от 23 ноября 2005года №004-20-180203/5 «Об установлении и введении в действие земельного налога и о Положении о земельном налоге на территории г. Иркутска» налоговая ставка в размере 1,5% кадастровой стоимости земельного налога.

Для определения кадастровой стоимости ежегодно запрашивается кадастровая стоимость земельных участков на сайте rosreestr.ru (справочная

информация по объектам недвижимости в режиме onlain). Налоговые декларации предоставляются налогоплательщиком не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Расчеты сумм по авансовым платежам предоставляются налогоплательщиками в течении налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

79. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2003 года № 344 «О нормативах платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещения отходов производства и потребления» оформляется декларация расчета платы за размещение отходов. Расчет платежей за негативное воздействие на окружающую среду учреждение рассчитывает самостоятельно исходя из объемов загрязнения, связанных с его деятельностью на основании договоров заключенных на вывоз ТБО и фактических данных расхода бензина за отчетный период.

Срок уплаты платы за негативное воздействие на окружающую среду, подлежащей уплате по итогам отчетного периода, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет об исчисленных платежах за негативное воздействие на окружающую среду представляется в территориальный орган Росприроднадзора.

Отчетным периодом признается календарный квартал.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду поступает на счет Иркутского межрегионального управления по технологическому и экологическому надзору Росприроднадзора.

80. Декларация по НДС, налог на прибыль представляются в налоговые органы по месту своего учета в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, согласно главы 21 НК РФ (пункт 5 статьи 174 НК РФ), декларацию по налогу на прибыль, согласно ст.289 Налогового кодекса РФ: налогоплательщики независимо от наличия у них обязанностей по уплате налога или авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода предоставлять в налоговые органы по месту своего нахождения. Согласно подп.14 п.1 ст.251 Налогового кодекса Российской Федерации в налоговой базе не учитываются средства целевого финансирования поступающие в виде предоставляемых субсидий (признак 4,5). Субсидии (признак 4,5) не облагаются НДС в соответствии с подп.4.1 п.2 ст.146 Налогового кодекса Российской Федерации.

81. Налог на доходы физических лиц.

В отношении налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) учреждение выступает в качестве налогового агента.

В соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации основными видами доходов, получаемых работником при расчетах по оплате труда и иных расчетах, учитываемых при формировании налоговой базы по НДФЛ, являются следующие:

-заработная плата и премии за основные результаты деятельности;

-материальная помощь;

-выплаты по договорам гражданско-правового характера;

Главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации установлена система налоговых вычетов, которые при формировании налоговой базы по НДФЛ принимаются к уменьшению.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Налоговая ставка установлена статьей 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Учреждение обязано исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ, исчисленную в соответствии со статьей 224 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Исчисление сумм и уплата производятся в отношении всех доходов налогоплательщика, источником которых является учреждение с зачетом ранее удержанных сумм НДФЛ.

Исчисление сумм НДФЛ производится учреждением нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 224 настоящего Кодекса, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Исчисление суммы НДФЛ производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм НДФЛ.

Учреждение обязано удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога учреждение обязано не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме налога.

Форма сообщения о невозможности удержать НДФЛ и сумме НДФЛ и порядок его представления в налоговый орган утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов учреждения в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

В иных случаях учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня, следующего за днем фактического получения налогоплательщиком дохода, - для доходов, выплачиваемых в денежной форме, а также дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная учреждением у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается в бюджет по месту учета учреждения в налоговом органе.

Уплата налога за счет средств учреждения не допускается.

Учреждение предоставляет в налоговый орган не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодам сведения о доходах

физических лиц, в отношении которых учреждение выступает в качестве налогового агента.

82. В соответствии с ст.419 НК РФ, учреждение является плательщиком страховых взносов.

Контролем за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов на ОПС, ОСС (ВНиМ) и ОМС работающего населения, с 2017 года регулируются законодательством РФ о налогах и сборах.

С учетом внесенных изменений функции контроля по страховым взносам с 1 января 2017 года распределяются следующим образом:

в полномочиях налоговых органов:

- контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты страховых взносов ОПС, ОМС и ВНиМ за отчетные (расчетные) периоды начиная с 2017 года, а также обеспечение исполнения обязанности по уплате страховых взносов в соответствии с порядком, установленным НК РФ в обновленной редакции. Сведения из расчета, необходимые для персонифицированного учета в системе обязательного страхования, налоговые органы передадут в Фонды. При этом территориальные органы ФСС РФ будут проверять правильность заявленных в расчете расходов на выплату страхового обеспечения по ВНиМ в соответствии с Законом N 255-ФЗ. Порядок обмена информацией определяется соглашениями взаимодействующих сторон (п.п. 6, 8 ст. 431 НК РФ);

в полномочиях ФСС РФ:

- контроль за соблюдением страхователями законодательства РФ по ВНиМ при назначении, исчислении и выплате страхового обеспечения застрахованным лицам за периоды с 2017 года. Камеральные и выездные проверки расходов на выплату страхового обеспечения по ВНиМ, заявленных страхователем в расчете по страховым взносам, представленном в налоговый орган за эти периоды, территориальный орган ФСС РФ осуществляет на основании сведений, поступивших из налогового органа, и в порядке, аналогичном порядку, установленному Законом N 125-ФЗ (п. 8 ст. 431 НК РФ, пп. 1 п.1 ст. 4.2, п. 1 ст. 4.7 Закона N 255-ФЗ);

- контроль за правильностью исчисления, своевременности и полноты уплаты (перечисления) страховых взносов по НС и ПЗ, а также правильности выплаты страхового обеспечения по НС и ПЗ в соответствии с Законом N 125-ФЗ за периоды с 2017 года (пп. 7 п. 1 ст. 18 Закона N 125-ФЗ в редакции Закона N 250-ФЗ);

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов по ВНиМ и по НСиПЗ, а также правильности выплаты страхового обеспечения по этим видам страхования за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, в порядке, действовавшем до этой даты (ст. 20 Закона N 250-ФЗ);

в полномочиях ПФР:

- контроль за правильностью представления и достоверностью сведений персонифицированного учета, представляемых страхователями в ПФР за периоды с 2017 года (о стаже), а также контроль за обоснованностью представления документов для назначения (перерасчета) сумм обязательного страхового обеспечения, в том числе на льготных условиях в связи с особыми условиями труда. При этом контроль за достоверностью сведений, представляемых страхователями в налоговые органы (о заработке и начисленных страховых

взносах), осуществляется налоговыми органами (п.1 ст. 13 Закона N 167-ФЗ, п. 1 ст. 8, ст. 16 Закона N 27-ФЗ в редакции Закона N 250-ФЗ);

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов на ОПС и ОМС работающего населения за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, в порядке, действовавшем до вступления в силу Закона N 250-ФЗ (ст. 20 Закона N 250-ФЗ);

в полномочиях ФОМС:

- контроль исчисления и уплаты страховых взносов на ОМС неработающего населения. Положения НК РФ к отношениям по данным видам страхования не применяются (п. 3 ст. 1 НК РФ в редакции, действующей с 1 января 2017 года).

Взаимодействие органов ФОМС со страхователями работающего населения не предусмотрено. Все сведения, необходимые для персонифицированного учета, Фонд будет получать от налоговых органов (за периоды с 2017 года), ПФР (за периоды, истекшие до 2017 года), медицинских организаций, страховых медицинских организаций (пп. 4 п. 2 ст. 11 Закона N 165-ФЗ, пп. 3 п. 2 ст. 7, ст. 22 Закона N 326-ФЗ в редакции Закона N 250-ФЗ).

Глава 12. Организация внутреннего финансового контроля

83. В учреждении осуществляется предварительный, текущий и последующий контроль.

Предварительный контроль – контроль за соответствием заключаемых договоров, государственных контрактов объемам основных субсидий, иных субсидий на развитие материально-технической базы учреждения, средств от платной и иной приносящей доход деятельности.

Текущий контроль – проверка соответствия остатков денежных средств на лицевых счетах, выведенных в регистрах бухгалтерского учета, правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности.

Последующий контроль – проверка ведения учета материальных ценностей у материально ответственных лиц, проверка соответствия перечня полученных товаров перечню и номенклатуре оплаченных товаров, проверка наличия и выдачи бланков строгой отчетности у материально ответственных лиц.

Глава 13. Санкционирование расходов бюджетов

84. Санкционирование расходов. Счета предназначены для обобщения информации о ходе исполнения учреждением утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности сметных (плановых) назначений, в том числе по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Учет по субсидиям и приносящей доход деятельности осуществляется на основании документов (первичных документов), с отражением корреспонденций по счетам бюджетного учета и инструкции № 157н, № 174н.

Изменения в показателях утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств учреждения, денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов: при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс"; при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

Учет ведется по следующим группировочным счетам:

- в разрезе финансовых периодов, в отношении которых осуществляется санкционирование:

050010000 "Санкционирование по текущему финансовому году";

050020000 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)";

050030000 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)";

050040000 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

- в разрезе объектов учета:

050200000 "Принятые обязательства";

050400000 "Сметные (плановые) назначения";

050600000 "Право на принятие обязательств";

050700000 "Утвержденный объем финансового обеспечения";

050800000 "Получено финансового обеспечения".

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

Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых обязательств, в разрезе видов расходов (выплат).

Первичные документы для принятия денежных обязательств:

подстатья 211 – штатное расписание, нормативно – правовые акты для формирования фонда оплаты труда;

подстатья 212 –авансовые отчеты;

подстатья 213 – начисления на выплаты по оплате труда;

подстатья 221 – государственные контракты, договора;

подстатья 222 – государственные контракты, авансовые отчеты;

подстатья 223 – государственные контракты;

подстатья 224 – договора, государственные контракты;

подстатья 225 – договора, государственные контракты;

подстатья 226 – государственные контракты, договора, авансовые отчеты;

подстатья 290 – расчет налогов, авансовые отчеты;

подстатья 310 – государственные контракты, договора, авансовые отчеты;

подстатья 340 – государственные контракты, договора, авансовые отчеты.

Денежные обязательства принимаются на основании актов выполненных услуг (работ), товарных накладных.

Глава 14. Забалансовые счета

85. Забалансовые счета. Для учета товарно-материальных ценностей учреждение применяет забалансовые счета. Данные, отраженные на забалансовых счетах, включены в состав показателей бухгалтерской отчетности, где отражаются в виде справочной таблицы к балансу.

Все товарно-материальные ценности, а также арендованные основные средства, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Для учета указанных ценностей применяются следующие забалансовые счета:

01 «Имущество, полученное в пользование». На этом счете учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления: принятые от сторонних организаций по договору в аренду, договору в безвозмездное пользование.

03 «Бланки строгой отчетности». На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, пластиковые карты, квитанции строгой отчетности и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности;

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». На этом счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.).

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера;

17 «Поступления денежных средств на банковские счета учреждения». Счет предназначен для учета поступлений денежных средств на банковские счета учреждения в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, возврат указанных поступлений. Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».;

18 «Выбытия денежных средств с банковских счетов учреждения». Счет предназначен для учета выбытий денежных средств с банковских счетов учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также восстановления выбытий. Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».;

21 «Основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно, в эксплуатации». На этом счете учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, драгоценностей и

ювелирных изделий, а также объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Списание или выбытие объекта основного средства с забалансового учета осуществляется на основании:

-акта о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

-акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031).

При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по недостачам" суммы причиненного ущерба.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждении;

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) учитывается на счетах:

25.10 Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

25.20 Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

25.30 Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по условной оценке 1 рубль за 1 объект.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Имущество, переданное в безвозмездное пользование учитывается на счетах:

26.10 Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.20 Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.30 Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по условной оценке 1 рубль за 1 объект.

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

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

Глава 15. Хранение, уничтожение документов бухгалтерского учета

86. Сохранность первичных документов, бухгалтерских отчетов и балансов обеспечивает главный бухгалтер.

В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель учреждения назначает комиссию по расследованию причин пропажи. Результат работы комиссии оформляется актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется вышестоящей организации.

87. Для уничтожения документов в учреждении создается постоянно действующая экспертная комиссия, согласно приказа директора учреждения.

Экспертная комиссия учреждения производит экспертизу документов и выделяет документы постоянного, временного хранения и документы не подлежащего хранению (которые подлежат уничтожению).

Документы, подлежащие уничтожению, передаются на утилизацию бумажной макулатурой. Акт об уничтожении документов составляется в произвольной форме и содержит опись подлежащих уничтожению документов.

Исполнитель:
Шергина А.А., главный бухгалтер

Приложение 1 к учетной политике
ОГБУСО «Ново-Ленинский дом –
интернат для престарелых и
инвалидов» утвержденной
приказом от «29» декабря 2018

ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Номер счета										Наименование счета
код										
аналитический по БК[1]	вида дея-тель-	синтетического счета					аналитический по КОСГУ			
		объекта учета			группы	вида				
номер разряда счета										
01-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
00000000000000000.0.101.00.000										Основные средства
00000000000000000.0.101.20.000										Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.101.24.000										Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000000.4.101.24.310										Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.101.24.410										Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.101.30.000										Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.101.34.000										Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.101.34.310										Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.101.34.410										Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.101.35.000										Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.101.35.310										Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.101.35.410										Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.101.36.000										Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.101.36.310										Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.101.36.410										Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.101.36.310										Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.101.36.410										Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.101.37.000										Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.4.101.37.310										Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.101.37.410										Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.101.38.000										Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.101.38.310										Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.101.38.410										Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.00.000										Амортизация
00000000000000000.0.104.20.000										Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.24.000										Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.24.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.26.000										Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.26.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.30.000										Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.32.000										Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.32.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.34.000										Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.104.34.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.34.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.35.000										Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.104.35.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.36.000										Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.104.36.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.36.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.37.000										Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.104.37.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.38.000										Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.104.38.411										Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.00.000										Материальные запасы
00000000000000000.0.105.30.000										Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.105.31.000										Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения

10020000000000000.2.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.4.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.4.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.33.000	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.5.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.5.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.2.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.2.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000244.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.4.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.5.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
10020000000000000.5.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
00000000000000000.0.106.10.000	Вложения в недвижимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.11.000	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения
10020000000000000.4.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения
10020000000000000.4.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000244.5.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
10020000000000244.5.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000000.5.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения

10020000000000000.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.5.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
10020000000000244.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
00000000000000000.0.106.3И.000	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
00000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
00000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
00000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
10020000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
10020000000000000.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
10020000000000244.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
00000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
00000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
10020000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
10020000000000000.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
10020000000000120.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Доходы от собственности)
10020000000000120.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Доходы от собственности)
10020000000000130.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000140.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000244.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
10020000000000244.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
10020000000290111.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000000.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
10020000000000000.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
00000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения
00000000000000000.0.201.34.000	Касса
10020000000000000.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения
10020000000000000.2.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения
10020000000000000.3.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения
10020000000000000.3.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения
00000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000.0.205.20.000	Расчеты по доходам от собственности
00000000000000000.0.205.21.000	Расчеты по доходам от операционной аренды
10020000000000120.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (Доходы от собственности)
10020000000000120.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (Доходы от собственности)
00000000000000000.0.205.21.000	Расчеты с плательщиками доходов от собственности
10020000000000120.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от собственности)
10020000000000120.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от собственности)
00000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
10020000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.205.31.000	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
10020000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.205.40.000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
00000000000000000.0.205.41.000	Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия
10020000000000140.2.205.41.560	Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.205.41.660	Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
00000000000000000.0.205.52.000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
10020000000000180.5.205.52.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)
10020000000000180.5.205.52.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Прочие доходы)

00000000000000000.0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000.0.205.83.000	Расчеты по субсидиям на иные цели
10020000000000180.5.205.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
10020000000000180.5.205.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям на иные цели (Прочие доходы)
00000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
10020000000000244.4.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
10020000000000244.4.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
00000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
10020000000000244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
10020000000000244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
00000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
00000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
10020000000000112.2.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
10020000000000112.2.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
00000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
00000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
10020000000000140.2.209.30.560	Увеличение расчетов по компенсации затрат (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.30.660	Уменьшение расчетов по компенсации затрат (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
00000000000000000.0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
10020000000000140.2.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по суммам принудительного изъятия
00000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по суммам принудительного изъятия
10020000000000140.2.209.40.560	Увеличение расчетов по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.209.40.660	Уменьшение расчетов по суммам принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)
00000000000000000.0.209.70.000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
00000000000000000.0.209.74.000	Расчеты по ущербу материальных запасов
10020000000000180.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
10020000000000180.2.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
10020000000000180.4.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
10020000000000180.4.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Прочие доходы)
00000000000000000.0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
00000000000000000.0.209.82.000	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
10020000000000000.4.209.82.560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
10020000000000000.4.209.82.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
00000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000130.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000140.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000244.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000244.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000000.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000000.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
10020000000000130.4.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.4.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
10020000000290111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000207111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000207111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000208111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)

10020000000208111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000209111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000209111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
10020000000290119.2.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.2.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000207119.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000207119.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000208119.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000208119.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
10020000000000244.4.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи
10020000000000244.4.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи
00000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
10020000000000244.4.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
10020000000000244.4.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
00000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
10020000000000244.2.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
10020000000000244.2.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
00000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
10020000000000244.2.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
10020000000000244.2.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
00000000000000000.0.302.27.000	Расчеты по страхованию
10020000000000244.2.302.27.730	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
10020000000000244.2.302.27.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
00000000000000000.0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000.0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
10020000000000244.2.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
10020000000000244.2.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
00000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
10020000000000244.2.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
10020000000000244.2.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
10020000000000244.4.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
10020000000000244.4.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
00000000000000000.0.302.40.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
00000000000000000.0.302.46.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
10020000000000244.2.302.46.736	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
10020000000000244.2.302.46.836	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
00000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
00000000000000000.0.302.91.000	Расчеты по прочим расходам
10020000000000244.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам
10020000000000244.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
10020000000000853.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
10020000000000853.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
10020000000000853.4.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
10020000000000853.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
10020000000290111.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290119.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000209119.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

10020000000209119.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290111.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
10020000000208119.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000208119.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
00000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
10020000000000130.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000130.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
10020000000000852.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000852.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000853.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
10020000000000853.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
10020000000000853.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
10020000000000853.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
10020000000208119.4.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000208119.4.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
00000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
10020000000290119.4.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
00000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
10020000000290119.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
10020000000290119.4.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами

00000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (для средств временного распоряжения)
00000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (для средств временного распоряжения)
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
10020000000290111.2.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
10020000000000140.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000140.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000000.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами
10020000000000000.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами
10020000000000000.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами
10020000000000000.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами
00000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
10020000000000120.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от собственности)
10020000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000140.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Суммы принудительного изъятия)
10020000000000440.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
10020000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000180.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
10020000000000440.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
10020000000000180.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
10020000000000120.2.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от собственности)
10020000000000130.4.401.40.100	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)
10020000000000180.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
10020000000000244.2.401.50.200	Расходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
10020000000290111.4.401.60.200	Расходы (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
00000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
10020000000000244.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
10020000000000244.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000244.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000244.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000000.4.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
10020000000000000.4.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000.4.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000.4.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000244.4.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
10020000000000244.4.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000244.4.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000244.4.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000290111.4.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.502.12.000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
10020000000000244.2.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
10020000000000244.2.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000244.2.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000244.2.502.12.800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000244.4.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
10020000000000244.4.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000244.4.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000244.4.502.12.800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств
00000000000000000.0.502.17.000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
10020000000000244.2.502.17.200	Принимаемые обязательства по расходам
10020000000000244.2.502.17.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000244.2.502.17.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000244.2.502.17.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000000.4.502.17.200	Принимаемые обязательства по расходам
10020000000000000.4.502.17.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000.4.502.17.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000.4.502.17.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000244.4.502.17.200	Принимаемые обязательства по расходам
10020000000000244.4.502.17.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов

10020000000000000244.4.502.17.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.4.502.17.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств
00000000000000000.0.502.20.000	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
00000000000000000.0.502.21.000	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
10020000000000000244.2.502.21.200	Принятые обязательства по расходам
10020000000000000244.2.502.21.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.2.502.21.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.2.502.21.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств
00000000000000000.0.502.27.000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
10020000000000000244.2.502.27.200	Принимаемые обязательства по расходам
10020000000000000244.2.502.27.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.2.502.27.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.2.502.27.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств
10020000000000000244.4.502.27.200	Принимаемые обязательства по расходам
10020000000000000244.4.502.27.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.4.502.27.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.4.502.27.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств
00000000000000000.0.506.00.000	Право на принятие обязательств
00000000000000000.0.506.10.000	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
00000000000000000.0.506.10.000	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
10020000000000000244.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам
10020000000000000244.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов
10020000000000000244.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств
10020000000000000852.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000000852.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000000852.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000000852.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000000000852.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
10020000000290111.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000000000.4.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам
10020000000000000.4.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000.4.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов
10020000000000000.4.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов
10020000000000000.4.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств
10020000000000000244.4.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам
10020000000000000244.4.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.4.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.4.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов
10020000000000000244.4.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств
10020000000290111.4.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
10020000000290111.4.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.506.20.000	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
00000000000000000.0.506.20.000	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
10020000000000000244.2.506.20.200	Право на принятие обязательств по расходам
10020000000000000244.2.506.20.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.2.506.20.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.2.506.20.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов
10020000000000000244.2.506.20.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств
10020000000000000244.4.506.20.200	Право на принятие обязательств по расходам
10020000000000000244.4.506.20.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов
10020000000000000244.4.506.20.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов
10020000000000000244.4.506.20.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов
10020000000000000244.4.506.20.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств
00000000000000000.0.507.00.000	Утвержденный объем финансового обеспечения
00000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
00000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
10020000000000000120.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)
10020000000000000120.2.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от собственности)
10020000000000000120.2.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от собственности)
10020000000000000120.2.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от собственности)
10020000000000000120.2.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от собственности)
00000000000000000.0.508.00.000	Получено финансового обеспечения
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
10020000000000000120.2.508.10.100	Получено доходов (Доходы от собственности)

10020000000000120.2.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от собственности)
10020000000000120.2.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от собственности)
10020000000000120.2.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от собственности)

Приложение 2
к учетной политике ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» утвержденной приказом от «29» декабря 2018 года № 259

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Основные средства	Н01
Амортизация основных средств	Н02
Нематериальные активы	Н04
Амортизация нематериальных активов	Н05
Вложения во внеоборотные активы	Н08
Материалы	Н10
Вложения в материальные запасы	Н15
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Н20
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Н25

Общехозяйственные расходы	Н26
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Н69
Расходы на оплату труда	Н70
Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Н90
Прочие доходы и расходы	Н91
Резервы предстоящих расходов	Н96
Расходы будущих периодов	Н97
Прибыль и убытки	Н99
Касса учреждения	НД
Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ
Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	НПВ
Амортизация особо ценного имущества	ОЦИ

Приложение 3
к учетной политике ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» утвержденной приказом от «29» декабря 2018 года № 259

Перечень
унифицированных форм первичных учетных документов

1. **Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0301007	Табель учета рабочего времени
2	0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
3	0310001	Приходный кассовый ордер
4	0310002	Расходный кассовый ордер
5	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
6	0345001	Путевой лист легкового автомобиля

2. **Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0401060	Платежное поручение
2	0402001	Объявление на взнос наличными

3. **Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов

3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов нефинансовых активов
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании автотранспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504202	Меню-требование
8	0504204	Требование – накладная
9	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
10	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
11	0504220	Акт о приемке материалов (материальных ценностей)
12	0504230	Акт о списании материалов
13	0504417	Карточка-справка
14	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
15	0504510	Квитанция
16	0504514	Кассовая книга
17	0504805	Извещение
18	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
19	0504833	Бухгалтерская справка
20	0504835	Акт о результатах инвентаризации

Приложение 4
к учетной политике ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» утвержденной приказом от «29» декабря 2018 года № 259

Перечень регистров бухгалтерского учета

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра
1	2	3
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
8	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
9	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
10	0504042	Книга учета материальных ценностей
11	0504043	Карточка учета материальных ценностей
12	0504044	Книга регистрации боя посуды
13	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
14	0504047	Реестр депонированных сумм
15	0504049	Авансовый отчет
16	0504053	Реестр сдачи документов
17	0504071	Журналы операций Журнал операций по счету «Касса»
18		Журнал операций с безналичными денежными средствами
19		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
20		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
21		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
22		Журнал операций по оплате труда
23		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
24		Журнал по прочим операциям
25	0504072	Главная книга
26	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств

27	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
28	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
29	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
30	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
31	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
32	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
33	0531456	Ведомость учета невыясненных поступлений

Приложение 5
к учетной ОГБУСО "Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и и инвалидов" утвержденной приказом от «29» декабря 2018 года № 259

"График-документооборот"

Наименование отчетов	*Создание документа*	
	Ответственный за оформление	*Срок сдачи в бухгалтерию*
I. По расчетам с рабочими и служащими		
Приказы о приеме на работу, перемещении	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	в день подписания директором
Табель учета использования рабочего времени	Руководители структурных подразделений	25 число текущего месяца, при совпадении на выходной день, следующий рабочий день
Приказ или записка о представлении отпуска, увольнении	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	за две недели до начала события
Приказ на командировку	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	за 3 дня до начала события
Больничные листы по временной нетрудоспособности	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	в день предоставления работником учреждения
Расчетно-платежная ведомость	Ведущий бухгалтер	за 1-2 дня до выплаты з/платы
График отпусков	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	до 15 декабря текущего года (на следующий год)
Договор о материальной ответственности	Отдел кадрово-правового обеспечения деятельности и размещения государственного заказа	При приеме на работу
II. Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции		
Заявление на получение денег на хозяйственные нужды	Лицо, назначенное приказом	за 3 дня до начала события

Заявление на получение денег на командировочные расходы	Лицо, назначенное приказом	за 3 дня до начала события
Отчет по кассе	Бухгалтер	до 7 числа следующего месяца
Авансовые отчеты	Подотчетные лица	в течении 3-х дней после возвращения из командировки и 5 дней после получения аванса на хозяйственные нужды
III. Расчеты по товарно-материальным ценностям		
Путевые листы	Водители	ежедневно
Акт (накладная) приема-передачи основных средств (поступление)	Материально-ответственное лицо	по мере оформления документов
Акт о списании основных средств	Материально-ответственное лицо	в течении 5 дней после поступления актов экспертизы
Меню-требование	Медицинская сестра диетическая	ежедневно
Ведомость выдачи материалов на нужды министерства	Материально-ответственное лицо	до 5 числа следующего месяца
Отчет по списанию зап.частей, МБП	Материально-ответственное лицо	до 5 числа следующего месяца
Отчет по списанию товарно-материальных ценностей	Материально-ответственное лицо	до 5 числа следующего месяца
IV. Расчеты с поставщиками и подрядчиками		
Товарные накладные, акты выполненных работ	материально-ответственное лицо, ркуководители структурных подразделений	в день получения документа
Акты сверки взаиморасчетов по состоянию на 1 января	Заместитель главного бухгалтера, ведущие бухгалтера	до 31 января
Отчет по поступлению товаро-материальных ценностей; оказанных услуг (накладные, акты выполненных работ) от поставщиков	Материально-ответственное лицо	до 5 числа следующего месяца (по реестру)
Месячные отчеты	Главный бухгалтер	до 5 числа следующего месяца
Отчет по бланкам строгой отчетности (бланки, путевки)	Материально-ответственное лицо	до 5 числа следующего месяца

Приложение 6
к учетной политике ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» утвержденной приказом от «29» декабря 2018года № 259

Право подписи

Наименование подписи	Должность	Фамилия И. О.
Первая подпись	Директор	Кудрявцев Сергей Иванович
	Заместитель директора по общим вопросам	Вакарина Евгения Викторовна
Вторая подпись	Главный бухгалтер	Шергина Анна Анатольевна
	Заместитель главного бухгалтера	Синченко Марина Олеговна

Приложение 7
к учетной политике ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» на утвержденной приказом от «29» декабря 2018 года № 259

Порядок документооборота электронной цифровой подписи (ЭЦП).

В ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» ЭЦП используется для следующих видов первичных документов:
1. Отчеты в ИФНС, статистику, ПФР в программном обеспечении СБИС+.
2. Заявки БУ/АУ на выплату средств, в программном обеспечении АС «АЦК-Финансы».
3. Объявление на взнос наличными, в программном обеспечении АС «АЦК-Финансы».
4. Справки-уведомления об уточнении операций БУ/АУ, в программном обеспечении АС «АЦК-Финансы».
5. Договора в программе АС «АЦК – Госзаказ».
6. Договора на Интернет сайте ООС www.zakupki.gov.ru.
7. Информация о государственном учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

Для подписания документов ЭЦП исполнители подготавливают первичные документы, которые подписывают руководители обладающие правом подписи (приложение №6).

Подписанные первичные документы поступают к специалистам, они в свою очередь согласно подписей подписывают электронные документы ЭЦП и отправляют по назначению. Документ в электронной форме имеет равную юридическую силу с документами, составленными на бумажном носителе.

Лица для приема, подготовки и передачи электронных документов назначаются приказами.

ЭЦП участников информационного взаимодействия хранится в сейфе.