

Рабочий план счетов бюджетного учета.

Наименование	Синте- тическ ие счета	Аналитические счета	КОСГУ
Основные средства	101	10-основные средства- недвижимое имущество 11-жилые помещения- недвижимое имущество 12-нежилые помещения(здания и сооружения)- недвижимое имущество учреждения 24-машины и оборудование-особо ценное движимое имущество 25-транспортные средства-особо ценное движимое имущество 26-инвентарь производственный и хозяйственный-особо ценное движимое имущество 27-биологические ресурсы-особо ценное движимое имущество 34-машины и оборудование-иное движимое имущество 35-транспортные средства-иное движимое имущество 36-инвентарь производственный и хозяйственный-иное движимое имущество учреждения 37- биологические ресурсы-иное движимое имущество учреждений 38-прочие основные средства-иное движимое имущество	Увеличение 310 уменьшение 411 "Амортизация основных средств"; 412 "Обесценение основных средств".

Нематериальные активы	102	Нематериальные активы	421 "Амортизация нематериальных активов"; 422 "Обесценение нематериальных активов".
Непроизведенные активы	103	01-земля-недвижимое имущество 02-ресурсы недр-недвижимое имущество 03-прочие непроизведенные активы-недвижимое имущество	Увеличение 330 уменьшение 432 "Обесценение непроизведенных активов"
Амортизация	104	11-жилых помещений-недвижимого имущества 12-нежилых помещений-недвижимого имущества 34-машин оборудования иного движимого имущества 25- транспортных средств-особо ценного движимого имущества 35-транспортных средств-иного движимого имущества 36-инвентаря производственного и хозяйственного-иного движимого имущества 37-биологических ресурсов-иного движимого имущества 38-прочих основных средств-иного движимого имущества 40- прав пользования активами	Только Уменьшение 411 "Амортизация основных средств"; 412 "Обесценение основных средств".
		31-лекарственные средства-иное движимое имущество 32-продукты питания-иное движимое имущество 33-горюче-смазочные материалы- иное движимое имущество 34-строительные материалы- иное движимое имущество 35-мягкий инвентарь-иное движимое имущество	341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях"; 342"Увеличениестоимости Продуктовпитания"; 343"Увеличениестоимости горюче-смазочных материалов"; 344"Увеличениестоимости Строительныхматериалов"; 345"Увеличениестоимости Мягкогоинвентаря"; 346"Увеличение Стоимостипрочих

		36-прочие материальные запасы- иное движимое имущество	Оборотных запасов (материалов)"; 347"Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений"; 349"Увеличение Стоимости прочих материальных запасов однократного применения". 441 "Уменьшение Стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях"; 442"Уменьшение стоимости продуктов питания"; 443"Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов"; 444"Уменьшение стоимости строительных материалов"; 445"Уменьшение стоимости мягкого инвентаря"; 446"Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)"; 447"Уменьшение стоимости материальных Запасов для целей капитальных вложений"; 449"Уменьшение Стоимости прочих Материальных запасов однократного применения".
Вложения в нефинансовые активы НФА	106	21- вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество 31- вложения в основные средства-иное движимое имущество	Увеличение 310 Уменьшение 411 "Амортизация основных средств"; 412 "Обесценение основных средств"

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	109	60- затраты в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг	ЭКР с 211-353
Общехозяйственные расходы	109	80-общехозяйственные расходы	ЭКР с 211-353
Права пользования активами	111	42-права пользования нежилыми помещениями(зданиями и сооружениями); 44-права пользования машинами и оборудованием; 46-права пользования	351"Увеличениестоимости Права пользования активом"; 352"Увеличениестоимости Неисключительныхправ
Денежные средства учреждения	201	11-денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства 34-касса	510 "Поступлениеденежных средств и ихэквивалентов"; 520 "Увеличениестоимости ценных бумаг,кроме акций и иныхфинансовых инструментов"; 530 "Увеличениестоимости акций и иныхфинансовых инструментов"; 540 "Увеличениезадолженности попредоставленным заимствованиям"; 550 "Увеличениестоимости иныхфинансовых активов"; 560 "Увеличениепрочей дебиторской задолженности"; 610 "Выбытиеденежных средств и ихэквивалентов"; 620 "Уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовыхинструментов"; 630 "Уменьшение стоимости акций и иных финансовыхинструментов"; 640 "Уменьшениезадолженност и по предоставленным заимствованиям"; 650 "Уменьшениестоимости иных финансовых активов";

			660 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности";
Расчеты по доходам	205	31-расчеты с плательщиками по доходам от оказания платных услуг (работ); 83-расчеты по субсидиям на иные цели	561 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 562 "Увеличение прочей дебиторской задолженности порасчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности порасчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности порасчетам с иными нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности порасчетам с иными финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности порасчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по

		расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 661 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 662 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями"; 663 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 664 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 665 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 666 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 667 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 668 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами
--	--	--

			иностранных государств"; 669 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами".
Расчеты по выданным авансам	206	11-расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда 12-расчеты по авансам по прочим выплатам 13-расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда 21 расчеты по авансам по услугам связи 22-расчеты по авансам по транспортным услугам 23-расчеты по авансам по коммунальным услугам 25-расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества 26-расчеты по авансам по прочим работам, услугам 27-расчеты по авансам по страхованию 31-расчеты по авансам по приобретению основных средств 34-расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	561 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 562 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и

		правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 661 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 662 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями"; 663 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 664 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 665 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными Финансовыми организациями"; 666 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности порасчетам снекоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 667 "Уменьшениепрочей дебиторскойзадолженности порасчетам с физическимилицами"; 668 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности порасчетам снациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 669 "Уменьшениепрочей
--	--	---

			дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами"
Расчеты с подотчетными лицами	208	11-по заработной плате 12-по прочим выплатам 13-по начислениям на оплату труда 21-по оплате услуг связи 22-по оплате транспортных услуг 23-по оплате коммунальных услуг 24-по оплате арендной платы за пользование имуществом 25-по оплате работ, услуг по содержанию имущества 26-по оплате прочих работ, услуг 27-по оплате страхования 31-по приобретению основных средств 34-по приобретению материальных запасов 91-по оплате пошлин и сборов	561 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 562 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными Финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам

		снерезидентами". 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам снерезидентами". 661 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 662 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями"; 663 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности
--	--	--

			по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 664 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 665 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 666 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 667 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 668 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 669 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами"
Расчеты по ущербу и иным доходам	209	36-доходам от возврата дебиторской задолженности 71-основным средствам 74- материальным запасам 81- денежным средствам	561 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 562 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми

		нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 661 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 662 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями"; 663 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора";
--	--	---

			664 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 665 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 666 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 667 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 668 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 669 "Уменьшение прочей Дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами".
Прочие расчеты с дебиторами	210	05- расчеты с прочими дебиторами 06-расчеты с учредителем	561 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 562 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 563 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 564 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными

		нефинансовыми организациями"; 565 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными Финансовыми организациями"; 566 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 567 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 568 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 569 "Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 661 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 662 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями"; 663 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 664 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 665 "Уменьшение прочей
--	--	--

			дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 666 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 667 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 668 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 669 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами".
Расчеты по принятым обязательствам	302	11-по заработной плате 12-по прочим выплатам 13-по начислениям на оплату труда 21-по услугам связи 22-по транспортным услугам 23-по коммунальным услугам 24-по арендной плате за пользование имуществом 25-по работам, услугам по содержанию имущества 26-по прочим работам, услугам 27-по страхованию 31- по приобретению основных средств 34-по приобретению материальных запасов	731 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 732 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 733 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 734 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 735 "Увеличение прочей

		кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 736 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 737 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 738 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 739 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 831 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 832 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 833 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 834 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями";
--	--	--

			835 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 836 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 837 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 838 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 839 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами".
Расчеты по платежам в бюджеты	303	01-по налогу на доходы физических лиц 02-по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 03-по налогу на прибыль 04-по налогу на добавленную стоимость 05-по прочим платежам в бюджет 06-по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 07-по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	731 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 732 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 733 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 734 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями";

		10-по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (приказ Минфина №152 от 30.12.2009г.) 12- по налогу на имущество организаций 13- по земельному налогу	735 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 736 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 737 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 738 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 739 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 831 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 832 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 833 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 834 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 835
--	--	--	--

			"Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 836 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 837 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 838 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 839 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами".
Прочие расчеты с кредиторами	304	01-по средствам, полученным во временное распоряжение 02-с депонентами 03-по удержаниям из выплат по оплате труда 04-внутриведомственные расчеты 05-по платежам из бюджета с финансовым органом 06-с прочими кредиторами	731 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 732 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 733 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 734 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 735 "Увеличение прочей

		кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями"; 736 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 737 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 738 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 739 "Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 831 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса"; 832 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями"; 833 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора"; 834 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями"; 835 "Уменьшение прочей кредиторской
--	--	---

			задолженности порасчетам с иными финансовыми организациями"; 836 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг"; 837 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами"; 838 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств"; 839 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами". 04-(100-800)
Финансовый результат	401	10-доходы текущего финансового года; 20-расходы текущего финансового года; 30-финансовый результат прошлых отчетных периодов; 40-доходы будущих периодов; 50-расходы будущих периодов; 60-резервы предстоящих расходов	10-(100-190) 20-(200-290)
Обязательства	502	01-принятые обязательства; 02-принятые денежные обязательства; 05-исполненные денежные обязательства; 07-принимаемые обязательства; 09-отложенные обязательства; 11-принятые обязательства на текущий финансовый год; 12-принятые	ЭКР с211 по 353

		обязательства порасходам	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	504	10-сметные(плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	10-(130-290)
Право на принятые обязательства	506	10-право на принятые обязательства на текущий финансовый год	10-(180-290)
Утвержденный объем финансового обеспечения	507	10-утвержденный объем Финансового обеспечения на текущий финансовый год	10-(130-180)
Получено финансового обеспечения	508	10-получено финансового обеспечения текущего финансового года	10-(130-180)
Забалансовые счета			
Имущество, полученное в пользование		01	
Материальные ценности на хранении		02	
Бланки строгой отчетности		03	
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры		07	
Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных		09	
Поступления денежных средств		17	
Выбытия денежных средств		18	
Основные средства в эксплуатации		21	
Материальные ценности, полученные по Централизованному снабжению		22	
Периодические издания для пользования		23	
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		27	

Учреждение имеет в своем составе структурное подразделения.
Учет затрат ведется раздельно по подразделению

Учреждению и структурным подразделениям присвоены следующие коды:
00001- школа с.Надеждино.

00002- дошкольное отделение «Рябинка»

00004- школьные перевозки

В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидии на выполнение государственного задания:(в связи с производственной необходимостью в 4 код финансового обеспечения включаются следующие коды вида деятельности):

1- (государственное задание)

5 – субсидии на иные цели:

(в связи с производственной необходимостью в 5 код финансового обеспечения включаются следующие коды вида деятельности):

3- (Субсидия на организацию школьных перевозок в Самарской области),

4- (Субсидия на ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, основного общего и среднего(полного)общего образования),

5-(Субсидия из областного бюджета государственным бюджетным учреждениям, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, на финансовое обеспечение расходов по организации проведения для обучающихся образовательных организаций в Самарской области учебных сборов, предусматривающих их обучение в области обороны и подготовку по основам военной службы),

6-(Субсидия государственным бюджетным образовательным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию мероприятия , предусмотренного пунктом 3.1 Перечня мероприятий подпрограммы « Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Самарской области на 2014-2020 годы» государственной программы Самарской области «Развитие социальной защиты населения в Самарской области» на 2014-2020 годы),

7-(Субсидия на предоставление субсидий из областного бюджета государственным бюджетным образовательным учреждениям Самарской области, государственным автономным образовательным учреждениям Самарской области, а также государственным бюджетным учреждениям Самарской области - центрам психолого-педагогической, медицинской и

социальной помощи в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников учреждений),

8- (Субсидия на предоставление широкополосного доступа учреждений к сети Интернет с использованием средств контентной фильтрации информации государственным(областным) образовательным учреждениям, расположенным на территории Самарской области,

7- (Субсидия на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждения, являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету),

8- (Субсидия на предоставление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями),

9- (Субсидия на осуществление присмотра и ухода за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с туберкулезной интоксикацией, плата за присмотр и уход которыми в учреждениях с родителей(законных представителей) не взимается),

9- (Субсидия на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 3 700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования).

Установить, что перечень целевых субсидий не является закрытым.

20.01.2012г. учреждению открыты лицевые счета в органах казначейства:

614.71.117.0 - лицевой счет в казначействе для учета средств, поступивших из областного бюджета на выполнение государственного задания; внебюджетной и приносящей доход деятельности (извещение №1319 от 20.01.2012г.);

714.71.117.0- лицевой счет в казначействе для учета средств, поступивших из областного бюджета на иные целевые субсидии (извещение №1320 от 20.01.2012г.).

Правила документооборота. В учреждении устанавливаются следующие порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете (Приложение 2 к настоящему Положению).

График документооборота

№ п/ п	Наименование документа	№ формы	Создание документа		Обработка	
			Ответствен. за оформление	Срок сдачи в бухгалтерию	Исполнител ь	Срок исполнен ия
1	2	3	4	5	6	7
I. По расчетам с рабочими и служащими						
1.	Приказы о приеме, увольнении, переводе, направлении в командировку	T-1 T-8 T-11 T-5 T-9	Директор школы	На день издания	Бухгалтер 2,3 дня	
2.	Табель учета Использования рабочего времени	T-12 T-13	Заведующий хозяйством; Зам.директора по УВР;	25 число каждого месяца	Бухгалтер	3-5 дней
3.	Приказ или записка о предоставлении отпуска	T-6	Директор школы	За 2 недели до отпуска	Бухгалтер	В течение дня
4.	Б/л по временной Нетрудоспособ- ности		Заведующий хозяйством Зам.директора по УВР	25 число каждого месяца	Бухгалтер	3-5 дней
5.	Расчетно- платежные ведомости, реестры	0504401	Бухгалтер	За 1, 2 дня до выплаты	Бухгалтер	3 дня
II. Расчеты с подотчетными лицами						
1.	Авансовые отчеты	0504505	Заведующий хозяйством; кладовщик	В течение 30- ти дней после получения аванса	Бухгалтер	Ежедневн о

III. Расчеты по товарам и материальным ценностям

1.	Путевые листы	6-спец 0345007	Водитель автотранспортн ого средства	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневн о
2.	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	0504210	Заведующий хозяйством	По мере необходимост и	Бухгалтер	По мере поступле ния
3.	Акт на списание материальных запасов	0504230	Заведующий хозяйством	На день издания	Бухгалтер	По мере поступле ния
4.	Меню-требование на выдачу продуктов питания	0504201	Заведующий хозяйством; кладовщик	Помесячно	Бухгалтер	В конце месяца
5.	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	399	Заведующий хозяйством; кладовщик	Помесячно	Бухгалтер	В конце месяца
6.	Накопительная ведомость расхода продуктов питания		Заведующий хозяйством; кладовщик	Помесячно	Бухгалтер	В конце месяца
7.	Счета-фактуры, накладные, акты, закупочные акты	0330505	Заведующий хозяйством; кладовщик	По мере поступления	Бухгалтер	2-3 дня
8.	Инвентаризацион ная(сличительная) ведомость	0504087	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	2-3 дня
IV. Расчеты с родителями						
1.	Табель учета посещаемости детей	0504608	воспитатель структурного подразделения	26 числа отчетного месяца	Бухгалтер	2-3 дня
2.	Квитанции об оплате за детский сад		Бухгалтер	До 5 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер	До 6 числа ежемесяч но

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноту содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены лицу их представившему в течение 2 (двух) рабочих дней.

Установить, что:

-инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных

событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности и квитанций за детский сад заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

4. Технология обработки учетной информации. В учреждении устанавливается следующая технология обработки учетной информации:

- автоматизированная с использованием программного продукта «Кластер: Бюджет-Бухгалтерия», «Кластер-СБО», со всеми выходными печатными унифицированными и неунифицированными формами, электронных таблиц «EXCEL», программы «WORD», «УРМ Криста», «Документы ПУ5», «СБИС++», «Сбор данных от правообладателя», «WEB-Консолидация». Базы данных хранятся на жестком диске, страховые копии формируются ежедневно и ежемесячно в последний день месяца и хранятся на флешкарте.

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского (бюджетного) учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

В учреждении инвентаризация осуществляется в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010г. №142н). Положение об инвентаризации (Приложение №2).

Инвентаризация имущества и обязательств, за исключением случаев, когда ее проведение обязательно, проводится:

- по дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 1-е число нового календарного года;

- инвентаризация резервов предстоящих расходов на 1-е число нового календарного года;
- по продуктам питания – один раз в квартал по состоянию на 26 число, установить нормы естественной убыли -0,200 грамм;
- по нефинансовым активам – один раз в год по состоянию на 01 ноября;

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо случаев, установленных нормативными актами и пунктом 5 настоящего Положения, проведение внеплановой инвентаризации могут инициировать следующие должностные лица:

- главный бухгалтер - по дебиторской и кредиторской задолженности, материальным запасам, продуктам питания;
- заведующий хозяйством - по нефинансовым активам и иному имуществу учреждения.

Для оформления инвентаризации применяются формы унифицированных и неунифицированных форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н; от 16.11.2016 №209н).

Утвердить состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии: (Приложение 3 к настоящему Положению).

Приложение № 3

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии

1. Заместитель директора по ВР - председатель комиссии;
 2. Главный бухгалтер- член комиссии;
 3. Учитель- член комиссии;
 4. Председатель профкома - член комиссии;
 5. Воспитатель дошкольного отделения- член комиссии;
- состав комиссии по поступлению нефинансовых активов, определению оценочной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно, а также оценочной стоимости материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств;
 - состав комиссии по списанию пришедших в негодность основных средств, оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, списываемого с учета вследствие морального и физического износа, недостач и хищения;

- состав комиссии по списанию материальных запасов израсходованных на нужды учреждения;
 - состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности;
 - состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта;
 - состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы:
1. Заместитель директора по ВР– председатель комиссии;
 2. Главный бухгалтер- член комиссии;
 3. Учитель- член комиссии;
 4. Председатель профкома - член комиссии;
 5. Воспитатель дошкольного отделения- член комиссии.

6. Формы документов. В учреждении для оформления финансово-хозяйственных операций применяются формы унифицированных и неунифицированных форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленные статьей 9 п.4 Федерального закона №402 ФЗ от 06.12.2011г. (редакция от 21.12.2013 N357-ФЗ,от28.12.2013№425-ФЗ,от04.11.2014№344 ФЗ,от23.05.2016№149ФЗ).

Регистры и объекты бухгалтерского учета.

Объектами бухгалтерского учета учреждения являются:

- а) факты хозяйственной жизни;
- б) активы;
- в) обязательства;
- г) источники финансирования его деятельности;
- д) доходы;
- е) расходы.

В учреждении утверждаются следующие формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов (Приложение 4 к настоящему Положению).

Самостоятельно разработанная форма

Утверждаю
директор школы

Дефектная ведомость №
на приборы, аппараты и оборудование, подлежащие списанию по
ГБОУ СОШ с.Надеждино

Комиссия в составе: председателя (Ф.И.О.)
Членов: гл.бухгалтера (Ф.И.О.)
Учителя (ф.и.о.)
Председателя профкома (ф.и.о.)
Воспитателя дошкольного отделения (ф.и.о.)

Составили настоящую ведомость в том, что вышли из строя и требуют замены следующие
запасные части:

п/п	Наименование запчастей	Количество
1		
2		

Члены комиссии: _____ (расшифровка подписи)

Самостоятельно разработанная форма
Расчетный лист сотрудника

Справка о лицевом счете

00001 ГБОУ СОШ с.Надеждино

Месяц Год

Номер: Льготы: , , , ,

ФИО:

Должность заним.:

Разряд:

Начислено:

Дни Часы %

Всего:

Удержано:

Всего:

Итого:

НДФЛ 13 % с начала года

нач.:

нал.:

выч.

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

- Журнал операций по счету "Касса";(1)
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;(2)
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;(3)
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;(4)
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;(5)
- Журнал операций расчетов по оплате труда;(6)
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;(7)
- Журнал по прочим операциям;(8,9)
- Журнал по санкционированию;(20)
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией №52н.

7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Организовать отдельный учет основных средств согласно перечню особо ценного движимого имущества, установленного и утвержденного Министерством образования и науки РФ и в соответствии с Общероссийским классификатором основных средств ОК 013-2014(НС 2008)от 12.12.2014г.№2018-ст (далее – ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 №359 (ред.от14.04.1998).При определении объектов учета по статусу нефинансовых активов, закрепленных за школой на праве оперативного управления, относящиеся к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствоваться постановлением Правительства РФ от 26.07.2010№ 538 и приказами Минобрнауки России от 31.12.2010 № 2261от 28.01.2011№124.

При определении состава основных средств на балансе учреждения оставить только то имущество, которое считается активом. Критериями актива считать:

- принесение экономической выгоды;
- распоряжение имуществом на праве оперативного управления.

Определить, эксплуатируется или не эксплуатируется объект учета и выявить целевую функцию актива.

В составе основных фондов учитывать материальные объекты, используемые для государственных функций, выполнения работ или оказании услуг для управленческих нужд учреждения независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, по договору аренды или безвозмездного пользования.

Метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. (включительно) в эксплуатации. В соответствии с п. 373 Инструкции № 157н находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно за исключением библиотечного фонда и объектов

недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением учитывать на забалансовом счете 21:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (в ред. Приказа Минфина России от 31.03.2018 N 64н)

Метод оценки материальных запасов при их списании. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н выбытие (отпуск) материальных запасов производится в бухгалтерском (бюджетном) учете

- по средней фактической стоимости.

В составе материальных запасов учитывать предметы и объекты, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н).

Метод оценки бланков строгой отчетности. В соответствии с п. 337 Инструкции 157н бланки строгой отчетности, а именно: - бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

- бланки аттестатов;
- бланки путевых листов;
- бланки платежных квитанций;
- бланки листов нетрудоспособности; - бланки доверенностей могут учитываться на забалансовом счете 03 в оценке: один бланк- один рубль;

- На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется и инвентарный номер не присваивается. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21. - На объекты основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию (п.92,93 Инструкции №157н).

- На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

- На объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации. (в ред. Приказа Минфина России от 31.03.2018 N 64н).

Начисление амортизации объектов основных средств производить линейным методом, предполагаемым равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (ред.Постановление Правительства РФ от 09.07.2003 №415, от 08.08.2003 №476, от 07.07.2016 №640).

Срок полезного использования для тех видов основных средств, которые не включены в амортизационные группы, устанавливать комиссии по поступлению и выбытию имущества в соответствии с техническими характеристиками или рекомендациями организаций - изготовителей.

При невозможности определения срока полезного использования нефинансовых активов считаются с неопределенным сроком полезного использования и срок устанавливается 10 лет.

Переоценка основных средств производится при помощи установленных коэффициентов перерасчета и при пересчете накопленной амортизации, при которой накопленная амортизация исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств (п.41 СГС «Основные средства»).

Имущество, полученное в виде пожертвования, оценивается по текущей оценочной стоимости постоянно действующей инвентаризационной комиссией при условии, что жертвователь не указал цену и нет документа, подтверждающего стоимость имущества. Принятие к учету осуществляется актом приема-передачи, договором и отражается на забалансовом счете. Инвентарный номер забалансового имущества идентичен порядковому номеру. Списание нефинансовых активов с забалансовых счетов осуществлять «актом о списании нефинансовых активов с забалансового учета».

Безвозмездное поступление или передача объектов основных средств и материальных запасов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по первоначальной балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации и присвоенным ранее инвентарным номером.

Установить следующий порядок формирования инвентарного номера объекту основных средств:

В соответствии с п.9 СГС «Основные средства» единицей учета основных средств является инвентарный объект.

При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 10 000 руб.), применять следующую методику: 1-й разряд - код вида деятельности; 2-4-й разряд – код объекта учета синтетического счета в рабочем Плане счетов; 5-6-й разряд – код группы и вида аналитического счета в рабочем Плане счетов; 7-10-й разряд - порядковый номер основного средства.

Установить следующие сроки обновления перечня особо ценного движимого имущества учреждения:

- по мере поступления объектов, подлежащих включению в указанный перечень.

Способ калькулирования (определения себестоимости) единицы продукции (работ, услуг) по коду источника финансового обеспечения «4» – субсидия на выполнение государственного задания, «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Расходы на выпуск готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг):

- делить на производственные прямые затраты, общехозяйственные затраты.

1. Прямые затраты – относить непосредственно на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги:

(счет 109.60- свод

109.61-школа,

109.62-дошкольные отделение,

Прямыми расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признавать:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого, обслуживающего персонала);

- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления исключительно только одного вида готовой продукции (выполнения исключительно только одной работы, оказания исключительно только одной услуги).

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

Отдельным приказом по школе установить должности персонала, расходы на содержание которых относятся на себестоимость готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг)

- зам.директора по ВР, УВР;

- педагог-организатор;

- учитель;

- воспитатель;

- старший воспитатель;

2. Общехозяйственные расходы:

счет 109.80-свод,

109.81-школа,

109.82-дошкольные отделения,

- распределять на себестоимость пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;

- материальным затратам;

- объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Общехозяйственными расходами признавать затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйствующего субъекта, не связанные непосредственно с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг):

суммы оплаты труда административно-управленческого (АУП) и прочего обслуживающего персонала (ПОП) с учетом начисляемых страховых взносов;

- расходы на содержание транспортных средств обслуживающих административно-управленческий (АУП) и прочий обслуживающий персонал (ПОП);

- канцелярские и типографские расходы административно-управленческого (АУП) и прочего обслуживающего персонала (ПОП);

- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;

- почтово-телеграфные расходы учреждения;

- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления установленные законодательством, подлежащие уплате учреждением;

- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций.

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

Отдельным приказом по школе установить должности персонала, расходы на содержание которых относятся на общехозяйственные расходы:

- директор;

- главный бухгалтер;

- бухгалтер;

- библиотекарь;

- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;

- сторож;

- дворник;

- водитель;

- заведующий хозяйством;

- юрист-консультант

- повар;

- рабочий по стирке;

- помощник воспитателя;

- кладовщик;

- воспитатель по сопровождению.

Общехозяйственные расходы распределять на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «4» – субсидия на выполнение государственного задания, «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения):

а) 1 раз в конце квартала - в отношении выполненных работ, оказанных услуг.

3. Издержки обращения (счет 109.90) - сумму затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относить на увеличение расходов текущего финансового года.

Списание издержек обращения осуществляется учреждением один раз в квартал.

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, вести в разрезе материально-ответственных лиц, мест реализации.

8. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля.

Разработать Положение о внутреннем финансовом контроле, составлять ежегодный план, а также ежегодный отчет о результатах контроля.

9. События после отчетной даты.

Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с иными федеральными стандартами бухгалтерского учета не является событием после отчетной даты.

Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи.

10. Порядок принятия обязательств.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств (бюджетных обязательств) на счетах группы 500:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражать в учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости);

- принятые обязательства по контрактам / договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих контрактов / договоров;
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании утвержденных авансовых отчетов.

N	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
п/п		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания Договора/Контракта	Договор /Контракт
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания Договора/Контракта	Договор/Контракт, Расчет
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов

3	Расчеты с работниками		
3.1	По начислениям в соответствии с ТК РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.2	По платежам от родителей	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Оборотная Ведомость
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, требование Распоряжение руководителя об уплате

Установить следующий перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

- двигатели,
- аккумуляторы,
- шины,
- покрышки и т. п.

Установить перечень лиц:

- имеющих право подписи первичных учетных документов: директор, главный бухгалтер;
- имеющих право подписи доверенностей: директор, главный бухгалтер;
- имеющих право ЭЦП для обеспечения электронного документооборота-директор, главный бухгалтер, доверенное лицо;
- имеющих право получать подотчет денежные суммы- заведующий хозяйством, кладовщик.

ответственных за хранение бланков строгой отчетности:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист по кадрам;
- за бланки аттестатов – специалист по кадрам;
- за бланки путевых листов- бухгалтер;
- за бланки платежных квитанций – бухгалтер;
- за бланки доверенностей - бухгалтер.

-ответственных в части скрепления гербовой печатью школы документов- директор, главный бухгалтер

Возложить ответственность за правильность ведения книги регистрации выданных доверенностей на бухгалтера.

Установить перечень должностей сотрудников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности:

- кладовщик
- заведующий хозяйством -водитель
- заведующий структурным подразделением
- библиотекарь
- учитель
- бухгалтер (обязанности кассира).

Установить сроки для формирования ежемесячных табелей учета посещаемости детей и меню-требования по продуктам питания в дошкольном отделении: с 26 числа текущего месяца по 25 число включительно следующего месяца. В конце года оставшиеся пять (шесть) дней декабря включаются в показатели следующего года.

Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 30 календарных дней с момента получения.

Установить предельные сроки использования подотчетных сумм, полученных для хозяйственных нужд – в течение 25 рабочих дней со дня получения, а также перечень лиц, имеющих право на их получение: заведующий хозяйством, кладовщик.

Определить, что перечисление денежных средств на хозяйственные нужды производится штатным работникам (заведующему хозяйством, кладовщику), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Перечисление денежных средств подотчет на хозяйственные расходы производить на основании личного заявления сотрудника на его банковскую карту (Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденного Банком России 24.12.2004 №266-П). Установить, что размер денежных средств, перечисленных подотчет, единовременно, не может превышать 60 000 (шестидесяти тысяч) рублей.

Учет расчетов с подотчетными лицами при командировании ведется согласно п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.1992г. № 122 «О нормах возмещения командировочных расходов», в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 с поправками Постановления Правительства РФ от 29.12.2014 №1595.

Учреждение возмещает командированному расходы в объеме, установленном текущим законодательством, коллективным договором, путем перечисления на банковскую карту, указанную в заявлении работника.

Сотрудник учреждения, получивший денежные средства подотчет на командировочные расходы, обязан отчитаться по ним в трехдневный срок после возвращения из командировки.

Списание ГСМ по путевым листам производить согласно нормам, указанным в технической документации транспортного средства. Данная норма увеличивается на поправочные коэффициенты, установленные Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте (Р3112194-0366-03), утвержденными Минтрансом России 29 апреля 2003г. (в ред. распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р)

- при работе в зимнее время года – 10%.

Переход на зимнюю норму расхода ГСМ осуществляется в установленные сроки (с 01 ноября), на летнюю норму (с 01 апреля) на основании отдельного приказа по школе.

- при работе в тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных или песчаных заносов, при наводнениях и других стихийных бедствиях

– 35%.

Могут устанавливаться также и другие повышающие и понижающие коэффициенты в соответствии с Нормами или другими нормативными актами.

Установить, что затраты (составные части, гсм, работа) на техническое обслуживание и текущий ремонт школьных автобусов не идут на увеличение стоимости объекта основных средств.

Во исполнении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с изменениями и дополнениями от: 2 июля, 28 декабря 2013 г. Принят Государственной Думой 22 марта 2013 года. Одобрен Советом Федерации 27 марта 2013 года осуществлять мероприятия, связанные с проведением торгов, размещением всей необходимой информацией на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов (zakupki.gov.ru).

11. Расчет и формы регистров по учету резервов на оплату отпусков.

Формировать резервы и страховые взносы на резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время. Резервы начислять ежегодно на последний день календарного года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам, а также сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, также делать корректировку за предыдущие периоды.

1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

1.1. Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:
Резерв отпусков = $K \cdot ЗП$, где

K - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года); $ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

2.1. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв страховых взносов = $K \cdot ЗП \cdot С$, где:

K - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года); $ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета

среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва; С- ставка страховых взносов.

12. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета начисление доходов в виде пожертвований от юридических и физических лиц производить в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

Предусмотреть внесение изменений в учетную политику в случаях:

а) изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по

бухгалтерскому (бюджетному) учету;

б) разработки новых способов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

в) существенного изменения условий функционирования учреждения (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику учреждения в связи с появлением финансово-хозяйственных операций, которые отличны по существу от операций, имевших место ранее, или появлением финансово-хозяйственных операций, которые возникли впервые в деятельности учреждения.

Раздел 2. По налоговому учету

1. Общие требования к организации налогового учета в учреждении.

Налоговый учет вести смешанным способом с использованием средств автоматизации – специализированного программного обеспечения «Налогоплательщик ЮЛ», электронных таблиц «EXCEL», программы «СБИС++».

Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированной бухгалтерской программе, могут или должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях. Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю и главному бухгалтеру ответственными за это должностными лицами не позднее чем за 5-10 рабочих дней до истечения предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Вести налоговый учет в рамках системы бухгалтерского учета, с использованием, при необходимости, отдельных дополнительных регистров налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

2. Налог на прибыль организаций.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать:

- метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты;

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (абз.1 подп.14 п.1 п.2 статьи 251 НК РФ).

Субсидии, предоставленные учреждению на выполнение государственных услуг, субсидии на иные цели не включать в облагаемую базу по налогу на прибыль на основании подпунктов 14. и 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ.

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Раздельный учет осуществлять в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет источника финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 - целевые субсидии.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

Для обеспечения раздельного учета вести регистры налогового учета (Приложение 5 к настоящему Положению).

Приложение №5

Регистры налогового учета.

1. Сводный регистр учета доходов по видам деятельности.
2. Сводный регистр учета расходов по видам деятельности.
3. Регистр учета доходов и расходов от реализации.
4. Регистр учета внереализационных доходов и расходов.
5. Сводный регистр налогового учета «Прямые расходы».
6. Регистр налогового учета «Косвенные расходы».
7. Регистр налогового учета «Расходы на оплату труда».
8. Регистр налогового учета «Прочие расходы».
9. Регистр налогового учета «Амортизация основных средств и нематериальных активов» за счет средств, образованных из прибыли.
10. Регистр налогового учета «Амортизация основных средств и нематериальных активов» за счет средств, списанных на расходы.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

- 1) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- 2) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 НК РФ.

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход (КФО=2), определять на основании оборотов по счету 2.109.00.200 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с детализацией по следующим субсчетам:

- "Расходы, уменьшающие налоговую базу";
- "Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД, отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 НК РФ.

Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности;
- прочие расходы.

Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда. Перечисление заработной платы осуществлять на банковские карты, согласно письменных заявлений работников.

Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов:

- по средней стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

Амортизация основных средств. Руководствуясь положениями статьи 256 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ и в соответствии со статьей 258 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить для всех амортизационных групп по максимальному сроку полезного использования:

- линейным методом.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Прочие расходы определяются согласно ст.264 НК РФ. В их числе учитываются командировочные расходы, при этом размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729. Оплату суточных оплачивать по 100 рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке.

Расходы на ремонт основных средств относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 НК РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации работников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в учреждении следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 НК РФ, относить:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т.ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ, при этом не увеличивая балансовой стоимости объектов основных средств.

Сумму прямых расходов распределять на остатки НЗП (незавершенного производства) и на готовую продукцию (завершенные заказы по работам, услугам) пропорционально доле, которую занимают остатки НЗП в исходном материале (сырье). Для расчета необходимо брать количественные показатели материалов.

К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в налоговом учете относятся все иные суммы расходов (за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ). Данные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

Формировать резерв на оплату отпусков и страховых взносов на резерв ежегодно в конце года.

После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 ноября 2011г. №917 и со статьей 284.1 НК РФ применять льготу по налогу на прибыль налоговую ставку 0%.

3. Налог на добавленную стоимость.

В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость установить день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

Для целей налогообложения по НДС использовать освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, полученное в порядке, установленном статьей 145 п.1 НК РФ; ст.146 подпункт 4.1 пункт НК РФ.

4. Транспортный налог.

Объектом налогообложения считать все транспортные средства, принадлежащие учреждению, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Налоговой базой для исчисления транспортного налога является мощность двигателя в лошадиных силах.

Уплату транспортного налога производить в соответствии с нормами главы 28 НК РФ и Законом Самарской области № 96-ГД «О транспортном налоге на территории Самарской области» от 30.09.2008г. № 86-ГД (ред. от 29.06.2009г. Закон Самарской области №79-ГД; ред.от 21.11.2012г. Закон Самарской области № 114-ГД).

Предоставлять в бухгалтерию не позднее 2(двух) рабочих дней, данные и техническую документацию по вновь поступившим в учреждение автотранспортным средствам (о марках, мощности двигателей, а также об изменениях мощности двигателей в случае их ремонта или замены) - заведующему хозяйством.

5. Налог на имущество организаций.

Объектом налогообложения считать движимое имущество, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкциям по применению Единого плана счетов от 01.12.2010 №157н и ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.

Имущество облагается налогом на имущество организаций на основании Закона Самарской области № 94-ГД, принятого Самарской Губернской Думой 30 сентября 2008г. «О внесении изменений в статью 4 Закона Самарской области «О налоге на имущество организаций на территории Самарской области»»; гл.30 НК РФ, введенной Федеральным законом от 11 ноября 2003г. № 139-ФЗ.

На основании части второй пп.8 п.4 ст. 374 НК РФ от 05.08.2000 №117-ФЗ (в ред. от 30.12.2012г, в редакции от 01.01.2015г.) не признаются объектом налогообложения по налогу на имущество организаций основные средства, включенные в 1 или во 2 амортизационную группу в соответствии с Классификацией ОС, утвержденной Постановлением Правительства РФ от

01.01.2002г. №1, пп. 8 в ред. Федерального закона от 24.11.2014 N 366-ФЗ)а основные средства относящиеся к 3-10 амортизационным группам признаются объектом налогообложения. Применять п.25 ст.381 НК РФ.

6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Определить обязанности налогового агента (школы) по исчислению, удержанию у налогоплательщиков - физических лиц и уплате налога на доходы физических лиц в порядке, установленном главой 23 НК РФ.

Налоговый регистр для расчета и учета НДФЛ создавать автоматически по формам, предусмотренным бухгалтерской программой «Кластер: Бюджет-Бухгалтерия».

7. Прочие положения.

По вопросам учетной политики, не отраженным Инструкцией № 157н, №174н, применять настоящий приказ. По вопросам учетной политики, требующим расширенного толкования и применения, не противоречащим Инструкции №174н, применять настоящий приказ.

Изменения в приказ об учетной политике в целях налогообложения вносить при изменении законодательства РФ о налогах и сборах.

Приложение № 2 к приказу №1-ОД
от «09»января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в ГБОУ СОШ с.Надеждино, именуемого в дальнейшем «Учреждение».

Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49, Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», а также иных нормативных законодательных актов, локальных актов Учреждения и Устава.

Инвентаризация проводится в целях:

- выявления фактического наличия имущества;
- сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверки полноты отражения в учете обязательств.

Основанием для проведения инвентаризации является приказ руководителя Учреждения.

В приказе о проведении инвентаризации указываются объекты, подлежащие инвентаризации:

- любое имущество независимо от его местонахождения (находящееся в оперативном управлении Учреждения, полученное им на ответственное хранение или в безвозмездное пользование, арендованное имущество и т. д.);
- финансовые обязательства.

Руководитель учреждения обязан обеспечить необходимые условия для проведения инвентаризации в установленные сроки (в частности, обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

1. Инвентаризационная комиссия

1.1. Для проведения инвентаризаций в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В инвентаризационную комиссию в обязательном порядке должен входить представитель администрации и бухгалтерии учреждения.

Персональный состав комиссии, а также порядок ее создания и работы утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.2. К проведению инвентаризации могут привлекаться лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля.

1.3. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества и реальности учтенных обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2. Периодичность, сроки и формы проведения инвентаризации

2.1. В обязательном порядке инвентаризация проводится:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при установлении фактов хищений, недостач, порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;
- в случае ликвидации (реорганизации) учреждения (перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса).

2.2. Инвентаризации могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения плановых инвентаризаций, а также их тематика прописываются в учетной политике.

Внеплановые инвентаризации назначаются приказом руководителя.

2.3. По охвату проверяемых объектов инвентаризация может быть полной и выборочной. Полная инвентаризация охватывает все категории имущества и обязательств.

В ходе выборочной инвентаризации проверяются отдельные категории имущества и обязательств (денежная наличность в кассе, покупные товары, расчеты с бюджетом и т. д.)

3. Подготовка к проведению инвентаризации

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

3.2. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием: «до инвентаризации на «_____» (дата)». Эти документы являются основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по данным бухгалтерского учета.

3.3. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на получение имущества.

3.4. До начала инвентаризации основных средств проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые Учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации вносятся соответствующие исправления и уточнения.

4. Документальное оформление инвентаризации

4.1. Для оформления инвентаризации применяются следующие формы документов:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Опись отражает наименование и код объекта учета, инвентарный номер, единицу измерения, сведения о фактическом наличии объекта учета (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостатке и по излишкам – количество и сумма);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088), в которой указываются сведения о наличии денежных средств в кассе учреждения фактически и по учетным данным (цифрами и прописью),

сведения по недостатке и по излишкам, выявленным по результатам инвентаризации, номера последних приходного и расходного кассовых ордеров;

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086). В этой описи проставляются наименование и код бланков строгой отчетности, единица измерения, сведения о фактическом наличии (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостатке и по излишкам – количество и сумма);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), в которой отражаются сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности, наименование дебитора (кредитора) в случае отражения расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, данные о сумме задолженности учреждения по платежам (переплатам по платежам в бюджеты) по видам платежей в разрезе соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, в которые подлежит перечислению задолженность, номер счета бухгалтерского учета, общая сумма задолженности по данным бухгалтерского учета, в том числе подтвержденная дебиторами (кредиторами), не подтвержденная дебиторами (кредиторами), а также сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности;

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), составляемый на основании инвентаризационной описи по результатам инвентаризации.

4.2. Инвентаризационные описи формируются инвентаризационной комиссией, подписываются ее председателем, членами комиссии и материально-ответственным лицом. Акт подписывают члены комиссии и утверждает руководитель Учреждения.

4.3. Инвентаризационные описи и акты инвентаризации оформляются в одном экземпляре.

4.4. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и от руки – четко и ясно, без помарок и подчисток. Для заполнения таких документов применяются чернила или шариковые ручки.

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

4.5. Не допускается оставлять в описях незаполненные строки. На последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Материально ответственные лица должны в обязательном порядке присутствовать при проведении инвентаризации имущества.

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

Количество материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.

5.1.1. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи их наименование, инвентарные номера.

Оценка выявленных неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием инвентарного номера, года выпуска.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты и пр. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений Учреждения и учитываемые на инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием их количества.

5.1.2. Инвентаризация товарно-материальных ценностей проводится в порядке расположения объектов в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Товарно-материальные ценности, поступающие (отпущенные) во время проведения инвентаризации, принимаются (отпускаются) материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются (списываются) после инвентаризации. Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие (отпущенные) во время инвентаризации».

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

5.1.3. При инвентаризации денежных средств и документов осуществляется полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. Остаток наличных денег в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

5.1.4. В ходе инвентаризации бланков строгой отчетности проверяется фактическое наличие бланков по видам бланков с учетом их начальных и конечных номеров, а также по каждому месту хранения и материально ответственными лицам.

6. Порядок проведения инвентаризации обязательств

6.1. При инвентаризации обязательств проверяется обоснованность числящихся на счета бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженностей, возникших при расчетах:

- с бюджетом по налогам и сборам, иным обязательным платежам;
- с поставщиками и покупателями по поставкам товаров (оказанием услуг, выполнением работ);
- с работниками по заработной плате, социальным и иным выплатам, по выданным авансам, по депонированным суммам.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- правильность расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, имеющими отдельные балансы;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженностей, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженностей, по которым истекли сроки исковой давности.

6.2. В ходе инвентаризации расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами, с поставщиками и покупателями проверяются акты сверки расчетов, суммы выплаченных авансов, а также начисленные и уплаченные суммы согласно налоговым декларациям, иным отчетным формам и платежным документам.

6.3. При проверке расчетов с работниками Учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

7. Результаты инвентаризации

7.1. По итогам проведенной инвентаризации могут быть выявлены следующие расхождения фактического наличия финансовых и нефинансовых активов с данными бухгалтерского учета:

- излишки;
- недостачи.

Эти расхождения обобщаются и заносятся в ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

Выявленные излишки (неучтенные объекты) в ведомости отображаются в количественном и суммовом выражении (по рыночной стоимости).

По недостачам в ведомости показывается:

- количество и сумма недостач в пределах норм естественной убыли (по балансовой стоимости);
- количество и сумма недостач сверх норм естественной убыли (по рыночной стоимости);
- разница между рыночной и балансовой стоимостью.

На основании ведомости оформляется акт о результатах инвентаризации. 7.2. Основные средства, товарно-материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и относятся на увеличение финансового результата Учреждения с

последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

7.3. Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются и относятся на уменьшение финансового результата Учреждения.

7.4. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю Учреждения. Им принимается окончательное решение о зачете таких расхождений.

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