

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

### 1. Общие положения

1.1. Учетная политика автономного учреждения Вологодской области в сфере поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности и субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее – учреждение) разработана в соответствии со следующим:

приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

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

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ №256н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства» (далее - Приказ №257н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ №259н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «События после отчетной даты»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Доходы»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1.2. Бюджетный и налоговый учет в Учреждении осуществляется государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее ГКУ ВО «Областное казначейство») в соответствии с Соглашением от 31 мая 2017 года № 38 о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды (далее - Соглашение).

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.

1.4. Порядок согласования крупных сделок проводить в соответствии с приказами и распоряжениями учредителя. Сумма, сверх которой сделка считается крупной, рассчитывается и утверждается руководителем ежегодно на основании данных бухгалтерской отчетности (баланс) по состоянию на 01 января.

1.6. Операции по формированию расчетов с учредителем на счете 210.06 «Расчеты с учредителем» при получении и выбытии объектов нефинансовых активов, относящихся к недвижимому и особо ценному имуществу, производить 1 раз в год последним днем года, если иной порядок не установлен учредителем.

## 2. Организация бухгалтерского учета

2.1 Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета в Учреждении (приложение № 1 к Положению), содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- 5 - 14 разрядах – нули;

- 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, или аналитический код вида выбытий - расходов, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

- в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

- КФО 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- КФО 3 – средства, находящиеся во временном распоряжении;

- КФО 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- КФО 5 – субсидии на иные цели.

- в 24-26 разрядах номера счета отражается код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 132н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ №132н), от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» и планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Учреждение может применять дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

2.2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом N 52н;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе N 52н);

- регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, разрабатываются самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н.

Самостоятельно разработанные формы первичной учетной документации утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе:

- ручным способом;
- автоматизированным способом.

Формы регистров бухгалтерского учета и первичных документов приведены в приложении № 2.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных Учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения или уполномоченных им на то лиц.

2.3. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется их построчный перевод на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

2.4. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись, в случае отсутствия технических возможностей – на бумажном носителе.

2.5. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в бухгалтерском учете регламентируется Соглашением.

Первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни Учреждения, подписываются должностными лицами в соответствии с правом подписи, определенным в Соглашении.

2.6. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

2.7. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Положением о порядке отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, (Приложение № 3).

2.8. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждение создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно Приложению № 4.

2.9. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с Порядком о проведении инвентаризаций (Приложении № 5).

2.10. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (Приложение № 6).

2.11. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с приложением № 7 к Учетной политике.

2.12. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.13. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Учреждения. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 8).

2.14. Порядок согласования крупных сделок проводить в соответствии с приказами и распоряжениями учредителя. Сумма, сверх которой сделка считается крупной, рассчитывается и утверждается руководителем ежегодно на основании данных бухгалтерской отчетности (баланс) по состоянию на 01 января.

2.15. Операции по формированию расчетов с учредителем на счете 210.06 «Расчеты с учредителем» при получении и выбытии объектов нефинансовых активов, относящихся к недвижимому и особо ценному имуществу, производить 1 раз в год последним днем года, если иной порядок не установлен учредителем.

2.16. Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени утверждается отдельным приказом Учреждения.

2.17. Размещение заказов.

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения осуществляется на основании Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **3. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

#### **3.1. Основные средства**

3.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, в т.ч.:

- канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;

- штампы, печати.

Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

3.1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

3.1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.1.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости (компьютерное оборудование). Для объединения компьютерного оборудования считается несущественной стоимостью в размере менее 50 000 рублей.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

В целях начисления амортизации срок полезного использования объектов, объединенных в комплекс объектов основных средств, считается одинаковым у всех объектов.

3.1.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

3.1.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

3.1.7. Срок полезного использования объектов основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе;
- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

3.1.8. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

3.1.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.1.10. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00 "Вложения в нефинансовые активы", переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.1.11. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

3.1.12. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

3.1.13. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

3.1.14. Объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов.

3.1.15. В случае возникновения договора безвозмездного пользования с учреждениями, не осуществляющими полномочия по содержанию имущества, имущество принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей. В случае отсутствия в документе, подтверждающем получение имущества, стоимостной оценки объект принимается к учету по условной цене 1 рубль за объект.

До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

В случае если договор безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок, отражение в учете данных договоров осуществляется из расчета 3-х лет с ежегодной корректировкой в декабре отчетного года.

3.1.16. Балансовая стоимость объекта основных средств групп: «Машины и оборудование» и «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что порядок эксплуатации объекта (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, имеющих существенную стоимость более 50% балансовой стоимости, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

В случае, когда определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, оценка заменяемой составной части определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Увеличение стоимости объекта основных средств оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103).

3.1.17. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.1.18. При проведении инвентаризации осуществляется выявление признаков обесценения объекта и производится его оценка по справедливой стоимости.

## 3.2. Непроизводственные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под

объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования.

### 3.3. Материальные запасы

3.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

3.3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.3.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Период применения установленных летних и зимних норм расхода ГСМ утверждается приказом руководителя.

3.3.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.3.6. Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.3.7. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00 "Вложения в нефинансовые активы", переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

### 3.4. Нематериальные активы

Срок полезного использования нематериального актива в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

#### **4. Порядок отражения операций по начислению доходов.**

4.1. Начисление дохода производится по дате реализации (оказанных) работ (услуг) или по итогам отчетного месяца.

4.2. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления претензии контрагенту с применением счета 0 401 40 140 «Доходы будущих периодов от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба». При начислении указанных доходов применяется счет 0 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

4.3. Начисление штрафов за нарушение условий договоров (контрактов) производится на основании расчета ответственного специалиста Учреждения.

4.4. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту с применением счета 1 401 40 140 «Доходы будущих периодов от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба». При начислении указанных доходов применяется счет 1 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

Признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций отражается с применением счета 1 401 10 140 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

4.5. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. При начислении указанных доходов применяется счет 0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам».

4.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.7. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива, считается сомнительной задолженностью.

4.8. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

При классификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.д.
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

## **5. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

5.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов.

5.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

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

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

5.5. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805), бухгалтерская запись производится в последний рабочий день отчетного года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172.

5.6. Порядок списания не востребовавшей кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности осуществляется в соответствии с Приложением 9 к настоящему Положению.

5.7. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций;
- расчеты по агентским договорам.

5.8. Начисление заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Переплата по заработной плате работникам Учреждения, сложившаяся на отчетную дату (квартал, год), по дебету счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» подлежит переносу на счет 0 206 11 000 «Расчеты по оплате труда», в случае начала претензионной работы на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

Порядок отражения перечислений заработной платы и иных выплат работникам на «зарплатные» и иные дебетовые карты в бухгалтерском учете установить в следующем порядке:

Наименование операции	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата работникам (сотрудникам)	КРБ 0 109.00.211 0 401.20 211	КРБ 0 302 11 737
Перечислена заработная плата на банковские карты работников (сотрудников)	КРБ 0 302 11 837	КРБ 0 201.11 211

5.9. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (Приложение 10).

## 6. Финансовый результат

6.1. К расходам будущих периодов относятся суммы расходов, начисленных Учреждением в текущем финансовом году, но относящихся к очередному финансовому году.

Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества (ОСАГО, КАСКО);
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим расходам.

6.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

6.3. Расходы, произведенные Учреждением при оплате отпускных в декабре текущего финансового года, по отпуску, предоставленному в январе очередного финансового года, отражаются как расходы будущих периодов на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» с последующим списанием в январе очередного финансового года.

6.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся

на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

В случае если по договорам невозможно определить период списания расходов с учетом принципа равномерности – руководствуемся статьей 1235 ГК РФ, в соответствии с которой, срок действия считается заключенным на пять лет.

6.5. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

## 7. Санкционирование расходов

Санкционирование расходов осуществляется в соответствии с Приложением № 11 к Положению.

## 8. Забалансовый учет.

8.1. Земельные участки, полученные по договорам, в которых предусмотрено ограничение права пользования (сервитут), учитываются на 01 счете по стоимости, указанной передающей стороной. В случае ее отсутствия в условной оценке: 1 кв. м – 1 руб.

8.2. На счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются материальные ценности, принятые Учреждением на хранение в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) Учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в первичном документе.

8.3. Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по условной цене 1 рубль за единицу.

8.4. К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- квитанции об оплате услуг.

Учет, хранение выдачу и списание обеспечивают ответственные работники, назначенные приказом директора Учреждения.

8.5. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;

- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители и пр.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

8.6. На забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» учет ведется по балансовой (стоимости приобретения) стоимости, с присвоением уникального инвентарного номера.

8.8. Выбытие объектов с забалансового учета производится на основании первичных учетных документов по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

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

## **9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

9.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам ежемесячно.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

9.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

– расходы по коду финансового обеспечения 5 «субсидии на иные цели».

9.3. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

9.4. Расходы по оплате коммунальных услуг, вывозу ТБО, охране помещений и прочие при условии предъявления данных расходов к возмещению арендаторам подлежат распределению.

Порядок распределения расходов между КФО 2 и КФО 4 следующий:

– по оплате коммунальных услуг (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение и водоотведение) – в соответствии со структурой площадей помещений бизнес – инкубатора, представленной информационно-правовым отделом по состоянию на последнее число каждого месяца. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания – площади, занимаемые сотрудниками, структурными подразделениями учреждения, свободные площади для аренды, площади общего пользования. За счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности – площади арендуемых помещений.

Возмещение прочих эксплуатационных расходов субъектами, размещенными в помещениях бизнес – инкубатора, осуществляется в соответствии с заключенными договорами на возмещение эксплуатационных расходов. Учет расчетов с такими субъектами осуществляется в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 10. Внутренний контроль

10.1. Внутренний контроля в Учреждении осуществляется в соответствии с Приложением 12 к Учетной политике.

## **11. Технология обработки учетной информации**

11.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта Единой централизованной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности Вологодской области (далее – ЕЦИС).

11.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бюджетной отчетности посредством автоматизированной системы WEB-Консолидация
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности и информации по первичным документам для выплаты пособий за счет Фонда социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и др.

11.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы ЕЦИС;
- бухгалтерские регистры хранятся в электронном виде в ЕЦИС.

## **12. Порядок формирования бюджетной отчетности**

12.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Департаментом финансов Вологодской области.

12.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

12.3. Ежемесячная, квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде с применением автоматизированной системы ЕЦИС, WEB-Консолидация.

## **13. Порядок хранения документов.**

Порядок хранения документов определен Соглашением.

## Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	Аналитический классификационный	вида фин. планов	синтетического счета			аналитический вид поступления, выбытия объекта учета				
			объекта учета	группы	в и д а					
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5	6			7		
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
Раздел 1.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>										
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0

учреждения										
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	7	0	0	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Инвентарь производственный и	0	0	1	0	1	9	6	0	0	0

хозяйственный - имущество в концессии										
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля в составе имущества в концессии	0	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0

имущества учреждения										
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	9	0	0	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Амортизация машин и	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0

оборудования - иного движимого имущества учреждения										
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Амортизация прав пользования активами <sup>1</sup>	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Амортизация прав пользования произведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Амортизация имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Амортизация машин и	0	0	1	0	4	9	4	0	0	0

оборудования в концессии										
Амортизация транспортных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	0	1	0	4	9	7	0	0	0
Амортизация прочего имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Материальные запасы <sup>1</sup>	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	8	0	0	0
Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	9	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0

Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	2	0	0	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в нематериальные	0	0	1	0	6	3	2	0	0	0

активы - иное движимое имущество										
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество <sup>1</sup>	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Вложения в имущество концедента	0	0	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложение в основные средства в концессии	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Вложение в произведенные активы в концессии	0	0	1	0	6	9	3	0	0	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути <sup>1</sup>	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути <sup>1</sup>	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <sup>1</sup>	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0

работ, оказание услуг <sup>1</sup>										
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг <sup>1</sup>	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждения <sup>1</sup>	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами <sup>1</sup>	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Права пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Права пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Обесценение транспортных	0	0	1	1	4	1	5	0	0	0

средств - недвижимого имущества учреждения										
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	7	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	9	0	0	0
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0

Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	9	0	0	0
Обесценение непроектированных активов	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Обесценение ресурсов недр	0	0	1	1	4	6	2	0	0	0
Обесценение прочих непроектированных активов	0	0	1	1	4	6	3	0	0	0
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
<b>ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>										
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0

кредитной организации										
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Финансовые вложения	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Векселя	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Иные финансовые активы <sup>1</sup>	0	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Расчеты по доходам <sup>1</sup>	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства	0	0	2	0	5	2	8	0	0	0

индивидуализации										
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных	0	0	2	0	5	5	8	0	0	0

финансовых организаций)										
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0

Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Расчеты по выданным авансам <sup>1</sup>	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0

приобретению нематериальных активов										
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	0	0	0

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	А	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера не коммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0

населению в натуральной форме										
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	0	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам учета и капитале	0	0	2	0	6	7	3	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0

Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) <sup>1</sup>	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	0	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0

пользование имуществом										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	6	5	0	0	0



Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостаткам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Прочие расчеты с дебиторами <sup>1</sup>	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Расчеты по налоговым счетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0

Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Вложения в иные финансовые активы <sup>1</sup>	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
РАЗДЕЛ 3.	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам <sup>1</sup>	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам <sup>1</sup>	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0

Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным и муниципальным(муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	0	0	3	0	2	4	А	0	0	0

нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	В	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0

капитале иных финансовых инструментов										
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0

на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний										
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты с деponentами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Внутриведомственные расчеты <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нефинансовых активов <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0

по поступлению финансовых активов <sup>1</sup>										
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет <sup>1</sup>	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
РАЗДЕЛ 4.	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ										
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	1	9	0	0	0
Расходы текущего финансового года <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов <sup>1</sup>	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5.	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0

САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <sup>1</sup>										
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства <sup>1</sup>	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства <sup>1</sup>	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства <sup>1</sup>	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства <sup>1</sup>	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения <sup>1</sup>	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств <sup>1</sup>	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения <sup>1</sup>	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения <sup>1</sup>	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
I	
Имущество, полученное в пользование <sup>1</sup>	2
Материальные ценности на хранении	01
Бланки строгой отчетности	02
Сомнительная задолженность	03
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	06
Путевки неоплаченные	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	08
Обеспечение исполнения обязательств	09
Государственные и муниципальные гарантии	10
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	11
Экспериментальные устройства	12
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	13
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	15
Поступления денежных средств <sup>1</sup>	16
Выбытия денежных средств <sup>1</sup>	17
Задолженность, неостребованная кредиторами	18
Основные средства в эксплуатации	20
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	21
Периодические издания для пользования	22
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление <sup>1</sup>	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <sup>1</sup>	24
Имущество, переданное в безвозмездное пользование <sup>1</sup>	25
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	26
Представленные субсидии на приобретение жилья <sup>2</sup>	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих	29
	30

лиц <sup>1</sup>	
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях <sup>1</sup>	40

Приложение № 2  
к Положению

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

Организация \_\_\_\_\_

ФИО работника \_\_\_\_\_

таб. номер: \_\_\_\_\_

Должность, подразделение \_\_\_\_\_

оклад: \_\_\_\_\_

фонд раб.  
времени: \_\_\_\_\_ д / ч

дата: \_\_\_\_\_

Начислено (по видам выплат)	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма, руб.
<b>Всего начислено за месяц:</b>			
Удержано (основания) :			
<b>Всего удержано за месяц:</b>			
<b>Общая сумма, подлежащая выплате:</b>			
<b>Перечислено в кредитную организацию:</b>			
<b>Всего перечислено за месяц:</b>			
Долг на начало месяца: (за работником "- ", за организацией "+")			
Долг на конец месяца: (за работником "- ", за организацией "+")			
<b>Дополнительная информация (нарастающим итогом)</b>			
Совокупный доход			
Стандартные налоговые вычеты			
Социальные налоговые вычеты			
Имущественные налоговые вычеты			
Доходы, не превышающие 4000,00 руб., не подлежащие налогообложению			
Налог на доходы физ. лиц (13%)			

Утверждаю:  
 Директор АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

\_\_\_\_\_ Климонов М.С.

Образцы самостоятельно разработанных форм сводных учетных документов

1. Форма «Карточка учета пробега и расхода горючего автомобиля  
 HYUNDAI Sonata г/н B535AK за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»

Дата	№ путевого листа	Показание спидометра на начало дня	Показание спидометра на конец дня	Пробег	Остаток бензина на начало дня	Получено бензина	Расход бензина по норме (11,59 л)	Расход бензина на стоянке (0,95 в час)	Расход бензина фактически	Остаток бензина на конец дня

Ответственный специалист

**Порядок отражения в учете событий после отчетной даты****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности Учреждения событий после отчетной даты.

**2. Понятие события после отчетной даты**

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.

2.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

**3. Отражение, признание событий после отчетной даты в бюджетном учете и раскрытие в отчетности учреждения**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетном учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для Учреждения.

3.2. Событие после отчетной даты, подтверждающее существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в результате которых показатели отчетности подлежат корректировке, отражаются в учете в следующем порядке:

- события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
- при наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода;
- одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая это событие.

События после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета Учреждения в последний день отчетного финансового года периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается Учреждением в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (ф. 0503760) (далее - Пояснительная записка (ф. 0503760)).

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность, в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты при формировании показателей отчетности не используется, то информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

3.4. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то Учреждение должно указать на это.

#### **4.Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты**

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение осуществляло свою деятельность:

- изменение кадастровой стоимости земельного участка после отчетной даты, но до представления отчетности;
- отражение после отчетной даты, но до представления отчетности результатов инвентаризации, проведенной перед составлением годовой отчетности;
- оформление после отчетной даты, но до представления отчетности государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости, формирование капитальных вложений по которым завершено до отчетной даты;
- завершение после отчетной даты, но до представления отчетности государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, полученный в отчетном году;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации;

- оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении (увеличении) их стоимости;
  - объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) Учреждения;
  - признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Учреждения, или его гибель (смерть);
  - признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым Учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
  - обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.
- 4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:
- погашение Учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
  - погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед Учреждением, числящейся на конец отчетного года;
  - принятие решения о реорганизации Учреждения;
  - пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов Учреждения.

### Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с положениями Инструкции № 157н правила отражения в бюджетном учете Учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

2. Виды резервов предстоящих расходов:

- резерв предстоящих расходов по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении (далее – РГР по отпускам);
- резерв на оплату обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни Учреждения и др.

3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

3.1 Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день текущего года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам Учреждения на указанную дату, предоставляемых кадровой службой Учреждения за десять рабочих дней до окончания расчетного периода (Приложение 1).

Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета резерва, и сумма 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.

Расчет резерва на оплату отпусков производится по каждому сотруднику по следующей формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = K \times ЗП$$

где  $K$  – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на последний день текущего года);

$ЗП$  – среднедневной заработок государственного гражданского служащего, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается:

$$\text{Резерв страховых взносов} = S \times C$$

где  $S$  – сумма рассчитанного резерва

$C$  – ставка страховых взносов.

3.2. Списание резерва на оплату отпусков производится ежемесячно при предоставлении сотрудникам Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска.

По наличию неиспользованного остатка, сформированного РПР по отпускам на конец года, уточнение осуществляется бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» в последний день текущего года.

В случае недостаточности РПР по отпускам для начисления выплат по отпускным и сумм страховых взносов данные расходы отражаются как текущие.

3.2.2. Оценочное обязательство в виде резерва по претензионным требованиям формируется при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Приложение 1  
к Порядку формирования и использования  
резервов предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию  
на " \_ " \_ 20\_ г.**

п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

" \_ " \_ 20\_ г.

## Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств

### 1. Организация проведения инвентаризации

1.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности и сохранности материальных ценностей инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона № 402-ФЗ, пунктами 6,20 Инструкции № 157н, Методических указаний № 49.

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

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств ежегодно перед составлением годовой финансовой отчетности в период с 1 октября по 31 декабря, а также в случаях:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 года;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

Инвентаризация осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации на основании приказа директора Учреждения.

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

1.6. Фактическое наличие находящегося в Учреждении имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера.

В случае возникновения недостач, хищений и порчи материальных ценностей, денежных средств, бланков строгой отчетности расследование и установление причин их возникновения осуществляется действующей инвентаризационной комиссией.

1.7. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. Учреждение использует формы инвентаризационных описей, приведенные в Приказе N 52н.

1.8. Инвентаризационные описи составляются в одном экземпляре отдельно по каждому материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

## **2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации.**

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

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) произведенные активы;
- 4) материальные запасы;
- 5) денежные средства;
- 6) денежные документы;
- 7) расчеты;
- 8) расходы будущих периодов;
- 9) резервы предстоящих расходов.

2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

3. Другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически находящееся в Учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бюджетному учету.

## **3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений.**

3.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бюджетного учета, ГКУ ВО «Областное казначейство» оформляются Ведомости расхождений по

результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бюджетного учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

На ценности, не принадлежащие Учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся в бюджетном учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

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

3.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

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

3.4. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того отчетного периода, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

3.5. При проведении инвентаризации Учреждение определяет статус объекта (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Учреждение заполняет графы:

- № 8 «Статус объекта учета»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
В эксплуатации	В запасе (для использования)	Строительство (приобретение) ведется

Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	

- № 9 «Целевая функция активов»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта
Дооснащение (дооборудование)	Ремонт	Передача объекта другим субъектам хозяйственной деятельности
Списание		
Утилизация		

3.6. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации проводит процедуру тестирования объектов на наличие признаков обесценения, в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2017 № 259н.

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

В случае если комиссией по инвентаризации не выявлены признаки обесценения нефинансовых активов, в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) производится запись «признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлено».

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

1.1. Учреждение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на приобретение товаров, работ, услуг

Цель получения денежных средств	Получатель
Командировочные расходы	Директор Учреждения на основании распоряжения Учредителя. Работники Учреждения на основании приказа на командировку и заявления на выдачу денег в подотчет с расчетом потребности
Хозяйственные, почтовые, прочие расходы, расходы по содержанию имущества, по приобретению прочих услуг, канцтоваров, расходных материалов, запасных частей, представительские расходы.	Директор Учреждения на основании распоряжения Учредителя. Работники Учреждения на основании приказа на командировку и заявления на выдачу денег в подотчет с расчетом потребности
Приобретение ГСМ. Оплата услуг стоянки, мойки, обслуживание автотранспорта (шиномонтаж, мойка, ремонт)	Директор Учреждения; заведующий хозяйством; водитель
Почтовые расходы	Заведующий хозяйством; работники Учреждения, водитель

2. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет

2.1. Наличные денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам Учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на приобретение товаров, работ, услуг.

2.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов

наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

2.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более тридцати рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

2.5. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в Учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом начальника Учреждения.

2.6. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление в произвольной форме с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса.

2.7. На заявлении работника ответственным специалистом ГКУ ВО «Областное казначейство» делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись ответственного специалиста.

В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется соответствующая отметка.

2.8. Директор Учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о разрешении выдачи под отчет работнику денежных средств.

2.9. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.10. Денежные средства выдаются под отчет путем перечисления на зарплатную карту работника по его письменному согласию.

2.11. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки руководствоваться ст. 166, 167 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки». Возмещение расходов на служебные командировки производить согласно ст. 168 ТК РФ. Командировочные расходы за счет средств субсидии на выполнение государственного задания принимать в размерах, определенных Постановлением Правительства Вологодской области №317 от 04.04.2016 г. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Постановлением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения следующим образом:

- по оплате найма жилья – в сумме разницы фактических расходов между суммой определенной Постановлением Правительства Вологодской области №317 от 04.04.2016 г.;

- по оплате проезда к месту командировки и обратно в вагоне повышенной комфортности категории «СВ» - в сумме разницы между стоимостью билета в купейном вагоне и стоимостью билета в вагоне категории «СВ» либо в полной сумме стоимости билета категории «СВ»;

- при оплате суточных при командировке в общей сумме не более 1500 рублей в сутки – в сумме разницы между определенной общей суммой суточных и суммой, утвержденной Постановлением Правительства Вологодской области № 317 от 04.04.2016 г.

Дополнительные расходы во время нахождения в командировке компенсируются по решению руководителя на основании оправдательных документов.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно, не подтвержденных документально, производится по решению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением с предоставлением документа, подтверждающего стоимость такого проезда.

2.12. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

2.13. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.14. Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранной валюте ведется в рублевом эквиваленте.

2.15. В исключительных случаях, когда работник Учреждения с разрешения директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному директором Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

2.16. Если сотрудник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки вернуть полученные им денежные средства по заявлению путем удержания из заработной платы.

### **3. Представление отчетности подотчетными лицами.**

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет ответственному специалисту Учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.2. Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом ответственному специалисту Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником ответственному специалисту Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

В случае если подотчетное лицо на следующий день направлено в следующую командировку и не отчиталось по предыдущей командировке, авансовый отчет предоставляется сразу после возвращения из командировки.

3.4. Ответственный специалист Учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

3.6. Проверенный ответственным специалистом Учреждения авансовый отчет утверждается директором Учреждения.

Авансовые отчеты, представленные подотчетными лицами, подтвержденные первичными документами, принимаются к бухгалтерскому учету датой утверждения авансового отчета директором Учреждения.

Окончательный расчет по утвержденному авансовому отчету осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня утверждения авансового отчета руководителем.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется подотчетному лицу на зарплатную карту в соответствии с графиком документооборота.

3.8. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица. Основанием для удержания из заработной платы неиспользованного остатка денежных средств, выданных под отчет на командировочные (хозяйственные) расходы, является заявление подотчетного лица об удержании из заработной платы остатка неиспользованного аванса.

3.9. Датой окончательных расчетов по подотчетному лицу в Учреждении по перерасходу (удержанию остатка) денежных средств является дата подачи заявления на возмещение перерасхода (заявления об удержании).

3.10. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет, Учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.11. В случае увольнения сотрудника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

Приложение № 1  
к Порядку выдачи под отчет  
денежных средств, составлении  
и представлении отчетов подотчетными лицами

Директору  
АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

от \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне аванс на \_\_\_\_\_ заявление,  
сроком на \_\_\_\_\_ календарных дней в размере \_\_\_\_\_  
рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Расчёт командировочных расходов:

№ п/п	Расходы	Сумма, руб.	Тип средств
1.	Суточные ___ дней		
2.	Проезд		
3.	Проживание		
	<b>Итого:</b>		

Дата

Подпись

**Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
2. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном отдельным распорядительным актом руководителя.
3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.
5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.  
Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.
6. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).
8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение 1  
к Порядку приемки, хранения, выдачи  
и списания бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

**АКТ**  
**приемки бланков строгой отчетности**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная \_\_\_\_\_

(распорядительный акт руководителя) от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от \_\_\_\_\_,

согласно счету от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

и накладной от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки \_\_\_\_\_.

2. Наличие документов строгой отчетности: \_\_\_\_\_.

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		N формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал в \_\_\_\_\_  
 (наименование документа) N " " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов****1. Общие положения.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. Принятие решений по поступлению активов.**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в случае отсутствия первичных документов, предусмотренных условиями договоров (контрактов), отгрузочных документов.

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных

показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

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

### **3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов.**

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

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

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотра имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации,

авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установления виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовки документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

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

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

#### **4. Принятие решений по вопросам обесценения активов.**

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

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

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

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

4.5. Заключение о необходимости (об отсутствии необходимости)

определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

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

## **Порядок списания не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок списания не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), Приказами Минфина России:

от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 174н);

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- методологию списания безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;

- методологию учета сумм кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

- методологию учета сумм безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

1.3. Основными целями Порядка являются:

- усиление контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

- недопущение возникновения, снижение и ликвидация не востребованной кредиторской задолженности и безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности.

### **2. Отражение операций по списанию задолженности.**

Перед списанием задолженности с балансового учета необходимо провести инвентаризацию задолженности.

Задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной к взысканию

подлежит списанию со счетов бухгалтерского учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с балансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения, приказа (распоряжения) директора Учреждения и бухгалтерской справки (ф.0504833).

### 2.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности.

Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности оформляется следующими записями на счетах бухгалтерского учета:

Наименование операции	дебет	кредит
Списание дебиторской задолженности по доходам, нереальной к взысканию на основании подтверждающих документов	(0) 401 10 173 (174)	(0) 205 X X 66X* (2) 207 1 4 66X (0) 209 X X 66X (0) 303 XX 73X
Списание дебиторской задолженности по расходам, нереальной к взысканию на основании подтверждающих документов	(0) 401 20 273	(0) 206 X X 66X (0) 208 X X 66X
Принятие безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности к учету на забалансовом счете	04	

\* В случае наличия задолженности по счету (0) 205 X X 660 со знаком (-), суммы такой задолженности считать кредиторской задолженностью, списание указанных сумм производить в дебет счета (0) 401 10 173 с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

### 2.2. Списание неустребованной кредиторской задолженности.

Списание кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, оформляется следующими записями на счетах бухгалтерского учета:

Наименование операции	Дебет	кредит
Начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета	(0) 208 X X 56X (0) 301 X X 83X (0) 302 X X 83X (0) 303 X X 83X (0) 304 0 2 83X (0) 205 XX 56X	(0) 401 10 173
Списанная задолженность, неустребованная кредиторами, принята к учету на забалансовом счете	20	

### 3. Учет задолженности на забалансовых счетах.

#### 3.1 Учет безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

3.1.1. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется с момента признания ее нереальной к взысканию и списания с балансового учета Учреждения.

Учет задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Учет по забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется по простой системе, без применения метода двойной записи.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания, или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

3.1.2. Перед списанием задолженности с забалансового учета необходимо провести инвентаризацию задолженности, отраженной на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов о списании безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности с забалансового учета и на основании бухгалтерской справки (ф. 0503833), оформленной после получения приказа (распоряжения)

директора Учреждения о списании задолженности с забалансового учета, списание задолженности отражается следующим образом:

Наименование операции	дебет	кредит
Списана с забалансового учета по основаниям, отраженным в решении комиссии по поступлению и выбытию активов, безнадежная (нереальная к взысканию) дебиторская задолженность		04

**3.2. Учет кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».**

3.2.1. Забалансовый счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи.

3.2.2. Перед списанием задолженности с забалансового учета проводится инвентаризация задолженности, отраженной на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, и на основании бухгалтерской справки (ф. 0503833), оформленной после получения приказа (распоряжения) директора Учреждения о списании задолженности с забалансового учета, списание задолженности отражается следующим образом:

Наименование операции	дебет	кредит
Списана с забалансового учета по основаниям, отраженным в решении комиссии по поступлению и выбытию активов, задолженность, неустребованная кредиторами		20

**Табель № \_\_\_\_\_**  
**учета использования рабочего времени**

Учреждение \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Вид табеля \_\_\_\_\_  
первичный  
(первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)

КОДЫ  
0504421

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

Номер корректировки \_\_\_\_\_  
Дата формирования документа \_\_\_\_\_

стр. 0

Фамилия, имя, отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Числа месяца																															Итого дней (часов) явок (невявок) с 1 по 15							Итого дней (часов) явок (невявок) за месяц
	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		34	35	36	37			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37						

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля**

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок принятия обязательств (санкционирования расходов).**

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных Планов финансово- хозяйственной деятельности.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Перенос показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года осуществляется в следующем порядке:

- по показателям (остаткам), принятых денежных обязательств, предусмотренных к исполнению в первом году, следующим за текущим (очередным финансовым годом), втором году, следующему за текущим, вторым году, следующему за очередным, иные очередные года (за пределами планового периода), производится закрытие 31 декабря текущего года.

- по показателям, утвержденным и доведенным учредителем на первый, второй, третий годы, следующие за текущим финансовым годом производится закрытие 31 декабря текущего года.

**Порядок  
учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств**

Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)
Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика, договор ГПХ	Государственный контракт, договор ГПХ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта, договор ГПХ	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении госконтракта по результатам конкурентной закупки или при осуществлении закупки у единственного поставщика	Государственный контракт, договор ГПХ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта, договора ГПХ	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
Уменьшение	Протокол подведения	Дата протокола о	Уменьшение ранее

<p>принятого обязательства в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отмены закупки;</li> <li>- признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки;</li> <li>- признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта</li> </ul>	<p>итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителям закупки, уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>	<p>признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта</p>	<p>принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»</p>
<p>Госконтракты, подлежащие исполнению за счет средств в текущем финансовом году</p>	<p>Заключенные контракты в прошлые годы</p>	<p>Начало текущего финансового года</p>	<p>Сумма не исполненных по условиям госконтракта обязательств</p>
<p>Зарплата</p>	<p>Штатное расписание (ф. 0531722)</p>	<p>Начало текущего финансового года</p>	<p>В объеме, утвержденных ПФХД</p>
<p>Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний</p>	<p>Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов</p>	<p>В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление</p>	<p>Сумма начисленных обязательств (платежей)</p>
<p>Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг)</p>	<p>Платежное поручение</p>	<p>Дата выписки лицевого счета</p>	<p>Сумма начисленных обязательств (выплат)</p>
<p>Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку</p>	<p>Платежное поручение</p>	<p>Дата выписки лицевого счета</p>	<p>Сумма начисленных обязательств (выплат)</p>
<p>Корректировка ранее принятых, обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)</p>	<p>Авансовый отчет(ф. 0504505), заявление на удержание)</p>	<p>Дата принятия Авансового отчета</p>	<p>Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения</p>
<p>Начисление налогов (налог на имущество, земельный, транспортный налоги )</p>	<p>Налоговые регистры, отражающие расчет налога</p>	<p>На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не</p>	<p>Сумма начисленных обязательств (платежей)</p>

		позднее последнего дня текущего квартала	
Начисление всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в ГКУ ВО «Областное казначейство»	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчетные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в ГКУ ВО «Областное казначейство»	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике
Уменьшение размера созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
Скорректированы ранее принятые обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»

резерва на отпуск			
Отражение принятого обязательства очередного финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода)	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства
Перенос показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Первым рабочим днем года	Сумма принятого обязательства

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете
Оплата госконтрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов
Госконтракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта), Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в ГКУ ВО «Областное казначейство»
Госконтракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	Последнее число месяца при начислении соответствующих выплат
Госконтракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг), договора ГПХ	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)	
Принятие денежного обязательства в том случае, если госконтрактом предусмотрена выплата аванса	Госконтракт. Счет на оплату	Дата, определенная условиями госконтракта
Выплата зарплат	Расчетные ведомости	Дата утверждения (подписания)

		соответствующих документов
Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление
Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета
Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Платежное поручение	Дата выписки лицевого счета
Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505), Заявление на удержание	Дата проведения авансового отчета
Уплата налогов (налог на имущество, земельного, транспортного налогов)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства
Уплата всех видов сборов, пошлин,	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства
Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в ГКУ ВО «Областное казначейство»
Отражение принятого денежного обязательства очередного финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода)	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка	В момент образования кредиторской задолженности

	(ф. 0504833)	
Заключительные обороты показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Последним днем текущего года

## **Порядок организации и осуществления внутреннего контроля.**

### **1. Общие положения**

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

### **2. Организация внутреннего контроля.**

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется внутрипроверочной комиссией, которая назначается отдельным приказом директора Учреждения.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя.

## Учетная политика для целей налогообложения

Налоговый учет в автономном учреждении Вологодской области в сфере поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности и субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее – Учреждение) ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и нормативными актами, принятыми в его исполнение, применяемыми с учетом правового положения учреждения, определенного в Федеральном законе от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями).

Принятая АУ ВО «Бизнес-инкубатор» Учетная политика для целей налогообложения разработана в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а так же обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления и уплаты в бюджет налога на доходы с учетом организационных и отраслевых особенностей.

Система налогового учета организуется Учреждением исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, т.е. применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

Данные налогового учета формируются исходя из непрерывности отражения в хронологическом порядке объектов учета для целей налогообложения (в том числе операций, результаты которых учитываются в нескольких отчетных периодах либо переносятся на ряд лет).

Налоговый учет осуществляется при наличии операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если требования налогового учета не отличаются от требований бухгалтерского учета, то учет ведется в том же порядке, что и для целей бухгалтерского учета.

Учреждение может вносить изменения и дополнения в учетную политику для целей налогообложения в связи с изменением законодательства либо в случае появления новых хозяйственных операций.

В Учреждении не создаются резервы по сомнительным долгам (ст.266 НК РФ), резервы по гарантийному ремонту и обслуживанию (ст.267 НК РФ).

### **1. Учетная политика для целей УСН.**

1.1. Для расчета единого налога используется объект налогообложения в виде доходов.

Основание: статья 346.14 Налогового кодекса РФ.

1.2 Налоговым периодом является календарный год. Отчетными периодами считаются первый квартал, полугодие, девять месяцев (ст. 346.19 НК).

1.3. Налоговая база по единому налогу определяется по данным книги учета доходов и расходов.

При этом доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования, в книге учета доходов и расходов не отражаются.

Основание: статья 346.24, подпункт 1 пункта 1.1 статьи 346.15, пункт 2 статьи 251 Налогового кодекса РФ, письмо Минфина России от 16 мая 2011 г. № 03-11-06/2/77.

1.4. Книга учета доходов и расходов ведется автоматизированно с использованием ЕЦИС.

Основание: статья 346.24 Налогового кодекса РФ, пункт 1.4 Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 22 октября 2012 г. № 135н.

1.5. Записи в книге учета доходов и расходов осуществляются на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции (по унифицированным формам). Неунифицированные формы первичных документов, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в перечне неунифицированных форм первичных документов.

1.6. Доходы и расходы от переоценки имущества в виде валютных ценностей и требований (обязательств), стоимость которых выражена в иностранной валюте, не учитываются.

Основание: пункт 5 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ.

1.7. По итогам каждого налогового периода представляется налоговая декларация не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

1.8. По итогам отчетного периода исчисляется сумма авансового платежа исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, рассчитанных нарастающим итогом.

1.9. Сумма налога (авансового платежа) уменьшается на суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве, а также суммы взносов по соответствующим договорам на добровольное личное

страхование в пользу работников, исчисленные (отраженные в декларациях) и уплаченные в течение отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 3.1 статьи 346.21 Налогового кодекса РФ.

## **2. Учетная политика для целей НДС.**

При предоставлении на территории Российской Федерации органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления в аренду федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества налоговая база определяется как сумма арендной платы с учетом налога. При этом налоговая база определяется налоговым агентом отдельно по каждому арендованному объекту имущества. В этом случае налоговыми агентами признаются арендаторы указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Указанные лица обязаны исчислить, удержать из доходов, уплачиваемых арендодателю, и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

## **3. Учетная политика для целей налогообложения имущества.**

Налоговая база в отношении отдельных объектов недвижимого имущества определяется как их кадастровая стоимость, указанная в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января года налогового периода, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 378.2 настоящего Кодекса

## **4. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.**

При исчислении транспортного налога Учреждение руководствуется главой 28 НК РФ, Законом Вологодской области «О транспортном налоге» от 15.11.2002 № 842-ОЗ.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал (ст.360 НК РФ).

Учреждение уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (ст.4 Закона Вологодской области «О транспортном налоге» от 15.11.2002 № 842-ОЗ).

Учреждение уплачивает налог не позднее 6 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (ст.4 Закона Вологодской области «О транспортном налоге» от 15.11.2002 № 842-ОЗ).

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя Учреждения.

### **5. Налог на доходы физических лиц.**

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в приложении № 1 к приложению 2 Учетной политики.

### **6. Страховые взносы.**

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 2 к приложению 2 Учетной политики.

Налоговый регистр по учету НДФЛ за \_\_\_\_ год

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН КПП (для налогоплательщиков (ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

1.2. Код налогового органа, код казенной службы (для учета) \_\_\_\_\_

1.3. Наименование (фирма, имя, отчество) налогового агента \_\_\_\_\_

1.4. Код \_\_\_\_\_

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН \_\_\_\_\_

2.2. Номер страхового свидетельства \_\_\_\_\_

2.3. Фамилия, имя \_\_\_\_\_

2.4. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

2.5. Серия, номер \_\_\_\_\_

2.6. Дата рождения (мес., год) \_\_\_\_\_

2.7. Гражданство (код \* страна) \_\_\_\_\_

2.8. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

2.9. Страна (1 - Беларусь; 2 - иное лицо; 3 - налогоплательщик/налогоплательщик иностранный гражданин) \_\_\_\_\_

2.10. Специальный налоговый режим:  «упрощенный»  «патентный»  «единый налог»  «разницы стоимости, поставщика» \_\_\_\_\_

\* Показатель равенства выбирается из справочника

Раздел 3. РАСЧЕТ НАЛГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

(для доходов, облагаемых по ставкам 12% и 30%)

Категория дохода	Сумма	Сумма дохода, облагаемого по ставке 12% и предоставляем налог работником														
		Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого	
Доходы от трудовой деятельности																
Доходы от предпринимательской деятельности																
Доходы от интеллектуальной собственности																
Доходы от участия в доходах от организаций																
Доходы от участия в доходах от физических лиц																
Доходы от сдачи в аренду имущества																
Доходы от продажи имущества																
Доходы от выигрышей в лотерею																
Доходы от выигрышей в азартные игры																
Доходы от выигрышей в государственные лотереи																
Доходы от выигрышей в спортивные лотереи																
Доходы от выигрышей в лотерею «Счастливый билет»																
Доходы от выигрышей в лотерею «Счастливый билет» (сумма)																
Итого																

ПРАВО НА СТАНДАРТНЫЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ И ИМУЩЕСТВЕННЫЕ НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ

Тип вычета	Сумма вычета	Период действия		Основание
		Начальная дата	Конечная дата	

Гражданин/гражданка является налоговым резидентом Республики Беларусь

**КАРТОЧКА**

индивидуального учета сумм начисленных платежей и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за

**Приложение 2  
к приложению 2**

с. 1  
Приложение к письму ПФР № АД-30-  
26/16030,  
ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от  
09.12.2014

Плательщик  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ ИИН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Страховой номер \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Наименование организации: \_\_\_\_\_ Дата выдачи справки \_\_\_\_\_ Гражданство (страна) \_\_\_\_\_  
Наличие инвалидности: ЕСТЬ / НЕЕТ (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ Дата окончания действия справки \_\_\_\_\_  
Вид договора:  гражданско-правовой  трудовой  ипотечный  № договора\*\*\* \_\_\_\_\_ Дата назначения на должность (или дата заключения договора) \_\_\_\_\_

Стр. 1

Код тарифа	ОТ	%
ОПС		22,00
ОПС Превыш		10,00
ОМС		5,10
ФСС		2,90

Статус застрахованного (код**)		Суммы (в рублях и копейках)												
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
Выплаты в соответствии с п. 1-2 ст. 420 НК РФ	за месяц													
	с начала года													
	за месяц													
	с начала года													
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ:	ст. 421 п. 8, 9	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 1, 2	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 3 подп. 1	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 3 подп. 2	за месяц												
		с начала года												
Сумма выплат, превышающая установленную п. 3-6 ст. 421 НК	на ОПС	за месяц												
		с начала												

01.01.2019

РФ		год																		
		за месяц																		
	в ФСС	с начала года																		
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц																		
		с начала года																		
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц																		
		с начала года																		
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не превыш. пред. величину	за месяц																		
		с начала года																		
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц																		
		с начала года																		
Расходы на цели обязательного социального страхования, всего****:		за месяц																		
		с начала года																		
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		за месяц																		
		с начала года																		
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию от		за месяц																		
		с начала года																		

