

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Пышминского городского округа «Пышминский центр дополнительного
образования».

ПРИКАЗ

12.11.2018 г.
р.п. Пышма

№ 71/1

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина
России от 1 декабря 2010 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с «12» ноября 2018 года.
2. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа согласно Договора о ведении бухгалтерского учета возлагаю на главного бухгалтера Управления образования Антонову Е.Н.

Директор МБУДО ПГО
«Пышминский ЦДО»



М.П. Бардина

С приказом ознакомлена  Е.Н. Антонова

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

– **заместитель директора по УВР Колесова М.А. (председатель комиссии);**

Члены комиссии:

– заведующий хозяйством Медведева Н.В.;

– педагог-методист Павлова Е.С.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

– осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухгалтеру);

– определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухгалтеру);

– принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;

– осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);

– принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;

– определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);

– выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);

– подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;

– принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Заместитель директора по УВР	Колесова М.А.
Члены комиссии	Педагог-методист	Павлова Е.С.
	Заведующая хозяйством	Медведева Н.В.

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;
- ...

С приложением ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Колесова

Колесова М.А.

Педагог-методист

Павлова

Павлова Е.С.

Заведующая хозяйством

Медведева

Медведева Н.В.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ												
Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	по мере приема денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	бухгалтерия	в день поступления	бухгалтерия	по истечении 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 в бухг.	бухгалтер	бухгалтер	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	бухгалтерия	в день поступления	бухгалтерия	по истечении 5 лет
...
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ												
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	1 в бухг.	руководитель	руководитель	Один раз в месяц – 28-го числа текущего месяца	руководитель	руководитель	в течение дня	28-го числа текущего месяца	бухгалтер - расчетчик	8 дней, после получения	бухгалтерия	по истечении 5 лет

Приказ о направлении в служебную командировку	1 в бух. 1 в ОК	Специалист ОК(лицо замещающее)	Специалист ОК(лицо замещающее)	Не менее чем за три рабочих дней до отъезда в командировку	Специалист ОК(лицо замещающее)	Специалист ОК(лицо замещающее)	в течение дня	в день составления	бухгалтер	2 дня, после получения	бухгалтерия	75 лет
Авансовый отчет (ф. 0504505)	1 в бух.	бухгалтерия	бухгалтерия	–	бухгалтер	подотчетное лицо	–	В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки по авансам, полученным на командировочные Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока выдачи денежных средств на хозяйственные расходы	бухгалтерия	в день поступления	бухгалтерия	по истечении 5 лет
...				ПО МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ И ДРУГИМ РАСЧЕТАМ								
Акты на списание материальных ценностей, ведомости на расход материалов	1 в бух 1 МО Л	МОЛ:завхоз ,кладовщик	МОЛ:завхоз,кладовщик	Не позднее 30 числа текущего месяца	главный бухгалтер	бухгалтер		30 числа текущего месяца	бухгалтерия	в день поступления	бухгалтерия	по истечении 5 лет
Путевые листы	1 в бух	водитель	водитель	ежедневно	главный бухгалтер	бухгалтер	На следующий день, за отчетным	На следующий день, за отчетным	бухгалтерия	в день поступления	бухгалтерия	по истечении 5 лет

Табель учета посещаемости детей	1 в бухг	МОЛ:завхоз ,диет.сестра	МОЛ:завхоз диет.сестра	Не позднее 30 числа текущего месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	В течении дня	Не позднее 30 числа текущего месяца	бухгал-терия	в день поступления	бухгалтери я	по истечени и 5 лет
Табель учета питания сотрудников	1 в бухг	МОЛ:завхоз ,диет.сестра	МОЛ:завхоз диет.сестра	Не позднее 30 числа текущего месяца	главный бухгалтер	бухгалтер	В течении дня	Не позднее 30 числа текущего месяца	бухгал-терия	в день поступления	бухгалтери я	по истечени и 5 лет

Приложение 4
к приказу от *12.ноября.2018 № 71/1*

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф. И. О.	Наименование документов	Примечание	С приказом ознакомлен
1	Директор М.П. Бардина	Все документы	–	
2	Заместитель директора по учебной работе М.А. Колесова	Все документы	За директора в его отсутствие	
2	Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии УО Е.Н. Антонова	Все документы	–	
3	Ведущий бухгалтер централизованной бухгалтерии УО Л.В. Камолова	Все документы, платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие	
4	Заведующая хозяйством Н.В. Медведева	Товарные накладные на получение товаров		

**Перечень
унифицированных форм первичных учетных документов,
применяемых учреждением**

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

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств

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

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

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

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства

6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
9	0504204	Требование-накладная
10	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
11	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
12	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
13	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
14	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
15	0504230	Акт о списании материальных запасов
16	0504401	Расчетно-платежная ведомость
17	0504402	Расчетная ведомость
18	0504403	Платежная ведомость
19	0504417	Карточка-справка
20	0504421	Табель учета использования рабочего времени
21	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
22	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
23	0504505	Авансовый отчет
24	0504510	Квитанция
25	0504514	Кассовая книга
26	0504608	Табель учета посещаемости детей
27	0504805	Извещение
28	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
29	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
30	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
31	0504833	Бухгалтерская справка
32	0504835	Акт о результатах инвентаризации

**Перечень регистров бухгалтерского учета,
применяемых учреждением**

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
-------	-----------	-----------------------

1	2	3
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
8	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
9	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
10	0504042	Книга учета материальных ценностей
11	0504043	Карточка учета материальных ценностей
12	0504044	Книга регистрации боя посуды
13	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
14	0504046	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
15	0504047	Реестр депонированных сумм
16	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
17	0504051	Карточка учета средств и расчетов
18	0504052	Реестр карточек
19	0504053	Реестр сдачи документов
20	0504054	Многографная карточка
21	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
22	0504056	Реестр учета ценных бумаг
23	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета
24	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
25	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
26	0504064	Журнал регистрации обязательств
27	0504071	Журналы операций
28		Журнал операций по счету "Касса"
29		Журнал операций с безналичными денежными средствами
30		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
31		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
32		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

33		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
34		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
35		Журнал по прочим операциям
36	0504072	Главная книга
37	0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг
38	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
39	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
40	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
41	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
42	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
43	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
44	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
<i>1</i>	<i>Журнал операций по счету «Касса»</i>
<i>2</i>	<i>Журнал операций с безналичными денежными средствами</i>
<i>3</i>	<i>Журнал операций расчетов с подотчетными лицами</i>
<i>4</i>	<i>Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками</i>
<i>5</i>	<i>Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам</i>
<i>6</i>	<i>Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям</i>
<i>7</i>	<i>Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов</i>
<i>8</i>	<i>Журнал по прочим операциям</i>

Рабочий план счетов
(в редакции от 08.05.2018)

Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
070200000000000000	4	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
070200000000000000	4	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
070200000000000000	4	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
070200000000000000	4	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и

						<i>оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>2</i>	<i>101</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>2</i>	<i>101</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>2</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>2</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения</i>
<i>070200000000000000</i>	<i>4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости инвентаря</i>

						<i>производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000000000</i>	<i>4</i>	<i>104</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>411</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>104</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>411</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000000000</i>	<i>4</i>	<i>104</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>411</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>104</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>411</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000000000</i>	<i>4</i>	<i>104</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>411</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного</i>

						<i>движимого имущества учреждения</i>
<i>07020000000000406</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество</i>
<i>07020000000000406</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>2</i>	<i>106</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>2</i>	<i>106</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>2</i>	<i>106</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>2</i>	<i>106</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество</i>

<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>106</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество</i>
...						
<i>07020000000000112</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>560</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам</i>
<i>07020000000000112</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>660</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам</i>
...						
<i>07020000000000852</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>9</i>	<i>1</i>	<i>560</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов</i>
<i>07020000000000852</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>9</i>	<i>1</i>	<i>660</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>560</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов</i>
<i>07020000000000244</i>	<i>4</i>	<i>208</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>660</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности</i>

						<i>подотчетных лиц по оплате иных расходов</i>
...						
<i>07020000000000111</i>	<i>4</i>	<i>302</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>730</i>	<i>Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате</i>
<i>07020000000000111</i>	<i>4</i>	<i>302</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>830</i>	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате</i>
...						

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
<i>1</i>	<i>Имущество, полученное в пользование</i>	<i>01</i>
<i>2</i>	<i>Материальные ценности на хранении</i>	<i>02</i>
<i>3</i>	<i>Бланки строгой отчетности</i>	<i>03</i>
<i>4</i>	<i>Задолженность неплатежеспособных дебиторов</i>	<i>04</i>
<i>5</i>	<i>Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры</i>	<i>07</i>
<i>6</i>	<i>Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных</i>	<i>09</i>
<i>7</i>	<i>Поступления денежных средств</i>	<i>17</i>
<i>8</i>	<i>Выбытия денежных средств</i>	<i>18</i>
<i>9</i>	<i>Задолженность, не востребованная кредиторами</i>	<i>20</i>
<i>10</i>	<i>Основные средства в эксплуатации</i>	<i>21</i>
<i>11</i>	<i>Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)</i>	<i>27</i>

12	<i>Парковочные карты</i>	<i>28П</i>
13	<i>Транспортные карты</i>	<i>29Т</i>
14	<i>Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц</i>	<i>30</i>
	...	

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков производится за отработанное время на год по плану. По окончании года сумма резерва, отраженная в бухгалтерском учете корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) плановая сумма оплаты отпусков сотрудникам на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на начало периода по плану	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

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, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

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

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
– по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС						
1.1.3	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/	Дата размещения извещения о закупке на		<i>На текущий финансовый период</i>	

		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.1.4	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок <i>(конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)</i>					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора): – по результатам	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, экономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	

	конкурентной закупки; – закупке с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС				X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
	X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX				
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401).	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213

	несчастных случаев и профзаболеваний	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	месяца, за который производится начисление			
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX

2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>			
					X.506.10.xxx	X.502.11.xxx		
					<i>На плановый период</i>			
X.506.X0.xxx	X.502.X1.xxx	2.3.3	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 бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}							
<i>На плановый период</i>								
X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}	2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства								
3.1	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	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX		
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX		
3.3	Отражение принятого обязательства при	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/			<i>На текущий финансовый период</i>			

	осуществлении расходов за счет созданных резервов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
			В момент образования кредиторской задолженности		<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	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»	X.506.10.211	X.502.11.211
...						

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					

1.2.1	Контракты (договоры) 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 бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) 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)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг).Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор).Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213

2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.502.11.XXX	X.502.12.XXX					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ.	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<1>}	X.502.12.290 ^{<1>}

		Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения				
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

– в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;

– в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

<1> В разрезе подстатей КОСГУ, в зависимости от вида санкций: 292, 293, 294, 295, 296.

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;

события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
 - либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.
- События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который
включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- **офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;**
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- **кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;**
- средства пожаротушения: **огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;**
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- ...

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- **инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;**
- **принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);**
- **электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;**
- **инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;**
- **канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;**
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359844088164368361733453392022738764111019630946

Владелец Бардина Марина Павловна

Действителен с 22.12.2023 по 21.12.2024