



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«ХОСПИС»

П Р И К А З

№ 108

30.12.2022г.

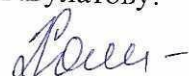
Об учетной политике УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством; Налоговым кодексом РФ; Инструкцией по применению Единого плана счетов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н; федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и иными нормативными правовыми актами РФ.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2023 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, а также иных сотрудников (соответствующие Приложения Учетной политики, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота учреждения).
5. Действие приказа № 91 от 31.12.2019г. «Об утверждении учетной политики» считать утратившим силу с 01.01.2023г.
6. Опубликовать положения учетной политики на своем официальном сайте (<http://hsp72.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 3 к настоящему приказу.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением регламентов Учетной политики возложить на главного бухгалтера О.В.Булатову.

Директор

 - В.Ш.Хамова

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ****ГАУЗ ТО «Хоспис»****1. Организационные положения**

1.1. Учетная политика ГАУЗ ТО «Хоспис» (далее Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (далее Закон № 83-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по займам", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по займам");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

- академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
 - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н (далее - План счетов бухгалтерского учета);
 - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н (далее - Инструкция N 174н);
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
 - Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н);
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
 - Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
 - Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
 - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Учетная политика органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя (Департамент здравоохранения Тюменской области).

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.2. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия головного учреждения. Каждое обособленное подразделение передает ей все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.3. Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

1.4. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета.

Структура рабочего плана счета:

Наименование счета	Номер счета учета										
	код										
	аналитический по БК	вида финансо вого обеспеч ения	счета объекта учета								аналитический по КОСГУ
			Код синтетическог о счета	Код аналитичес кого счета							
		груп па		вид							
номер разряда											
		1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Код аналитический по БК соответствует кодам

- КДБ - с 4 по 20 разряд кода доходов классификации доходов бюджета;
- КРБ - с 4 по 20 разряд кода расходов классификации расходов бюджета;
- КИФ с 4 по 20 разряд кода источника финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Код аналитический по КОСГУ - соответствующий код КОСГУ в соответствии с Порядком № 209н.

Дополнительно 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются с учетом следующих правил:

Разряд номера счета	Код
1 – 4	Аналитический код вида услуги: 0901 – Стационарная медицинская помощь 0902 – Амбулаторная помощь
5 – 14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); 0000000000 – в остальных случаях
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности)

По отдельным счетам в 1–17 разрядах номера счета отражать нули:

Счет	1–4 разряды номера счета	5–14 разряды номера счета	15–17 разряды номера счета	Примечание: корреспондирующие счета**
0.101.00*	XXXX	0000000000	000	0.401.20.240 0.401.20.250 0.401.20.270
0.102.00*	XXXX	0000000000	000	
0.103.00*	XXXX	0000000000	000	
0.104.00*	XXXX	0000000000	000	
0.105.00*	XXXX	0000000000	000	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	
0.111.60	XXXX	0000000000	000	
0.201.00	XXXX	0000000000	000	
0.304.01	0000	0000000000	000	
0.209.81	0000	0000000000	000	
0.210.05	XXXX	0000000000	000	для отражения операций по аренде на льготных условиях
0.210.05	XXXX	0000000000	510	за исключением отражения операций по аренде на льготных условиях
0.210.06	0000	0000000000	000	0.401.10.172
0.401.30	0000	0000000000	000	
0.401.60	XXXX	0000000000	XXX	0.401.20.XXX

* Если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и средств, из которых приобрели имущество.

При формировании кода (составной части кода) номера счета рабочего плана счетов бухгалтерского учета в применяемом программном обеспечении для ведения бухгалтерского учета руководствоваться положениями Инструкции N 157н, Инструкции N 183н 174н, Порядком N 82н, Приказом N 209н.

Перечень забалансовых счетов и перечень объектов, учитываемых на забалансовых счетах, устанавливается «Рабочим планом счетов», утвержденным Учетной политикой.

1.5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы);
- "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели.
- "7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

1.6. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется «Положением о внутреннем финансовом контроле», утвержденным Учетной политикой.

Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Для обеспечения эффективности внутреннего контроля в Учреждении действует Комиссия по внутреннему финансовому контролю.

1.7. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках и планом закупок.

1.8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.9. Учреждение публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (<http://hospis72.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения.

1.10. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются первичными документами, которые утверждены:

- Приказами Минфина России № 52н, № 61н;
- Иными нормативно-правовыми актами (при их отсутствии в Приказах Минфина России № 52н, № 61н);
- По формам, разработанным самостоятельно.

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным - Приказами Минфина России № 52н, № 61н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

Порядок формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов, установлен «Положением о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов составленных на бумажном носителе и порядке их архивации порядке архивации» утвержденным Учетной политикой.

Учреждение, наряду с первичными учетными документами и регистрами, составленными на бумажных носителях информации, применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета по формам, приведенным в графике документооборота.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержден Учетной политикой.

Хранение первичных (сводных) электронных документов, регистров, принятых к учету, осуществляется в информационной системе, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (далее - СЭД) - базе 1С Предприятие 8.3 (конфигурации: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения», АЦК-Финансы в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГАУЗ ТО «Хоспис», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия.

Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

По запросу контролирующих органов все первичные документы, регистры включая электронные, предоставляются на бумажном носителе в виде заверенных копий. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

При отсутствии технической возможности формирования и хранения в виде электронных документов и регистров, применяемые формы электронных документов и регистров формировать на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

1.12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем в соответствии с Инструкцией № 33н.

Бухгалтерская (финансовая) 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).

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

1.13. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с «Графиком документооборота», утвержденным Учетной политикой.

1.14. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухучета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СКИФ-БП».

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с «Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств», утвержденным Учетной политикой.

Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах, за исключением библиотечного фонда), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится не менее одного раза в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризация библиотечных фондов - один раз в пять лет.

При наличии просроченной задолженности с бюджетом, с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками, по суммам принудительного изъятия - не реже одного раза в квартал.

Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), действующей в соответствии с «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов», утвержденным Учетной политикой.

2. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в отчетности

2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1. Комиссия, решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

2.1.2. Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления:

- Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях, либо – по требованию Комиссии – в подлинниках. Первоначальную стоимость основного средства формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 15 Стандарта «Основные средства»); Первоначальную стоимость материальных запасов формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 19 Стандарта «Запасы»).

- Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования от коммерческих организаций и граждан – признается на основании стоимости, указанной в передаточных документах (договорах, накладных, актах, и др.), а в случае их отсутствия, а так же оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость, определяемая Комиссией методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Данные о рыночной цене подтверждаются Комиссией документально (справками (другими подтверждающими документами) Росстата, прайс-листами заводов-изготовителей, информацией, размещенной в СМИ, и т.д.). Если данные о рыночных ценах недоступны, то справедливая стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, Комиссия пересматривает балансовую стоимость такого объекта;
- Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций госсектора) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в передаточных документах: извещении (ф. 0504805) или акте приема-передачи.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределять пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

2.1.3. Принятие решений по вопросам обесценения активов.

Учреждение осуществляет процедуры обесценения активов (при необходимости) в соответствии с требованиями СГС "Обесценение активов".

Тест на обесценение проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

2.1.4. Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитывать на счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Объекты учитывать на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости указанной в передаточных документах. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.5. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один

объект, один рубль, списание осуществлять на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

2.1.6. Учет основных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Комиссия устанавливает закрытый перечень объектов основных средств (при наличии):

- которые подлежат объединению в один инвентарный объект;
- для которых необходимо начисление амортизации по структурной части единого объекта.

А так же Комиссия определяет необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов.

В комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества незначительной стоимости. Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект.

Составные (структурные) части объекта основных средств, выполняющие свои функции только в составе объекта основных средств, а не самостоятельно и сроки полезного использования которых существенно отличаются, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. При этом учитывать, что стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % его общей стоимости.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Каждому инвентарному объекту, за исключением объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков.

Установить следующую структуру инвентарного номера основного средства:

- X (один знак) – код источника финансирования;
- XXX (три знака) - код синтетического счета плана счетов;
- XX (два знака) - код аналитического счета плана счетов;
- XXXXX (пять знаков) - порядковый номер.

Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером (путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером) материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии. При невозможности нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Правила п. 27, 28 СГС «Основные средства» не применяются к объектам основных средств Учреждения.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается Комиссией в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства» в порядке, установленном в «Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов» исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

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 такому объекту Комиссией пересматривается.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) принимать к учету на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4".

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются в соответствии с договором о материальной ответственности.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном настоящей Учетной политикой.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет Комиссия.

Принятие решений об отнесении поступившего имущества к ОЦИ осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Счет 4 210 06 000 отражает балансовую стоимость особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

На сумму изменений показателя учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

Особо ценное имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, отражать без применения счета 2 210 06 000 в соответствии с Инструкцией 183н, 157н.

Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а так же в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств (п. 41 СГС «Основные средства») 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.

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей объекта основных средств, порядок уменьшения стоимости основного средства после его частичной ликвидации (разукомплектации) определяет Комиссия в соответствии с «Порядком определения стоимости при частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств установлен», утвержденным Учетной политикой.

Если возможно определить первоначальную стоимость ликвидированной части основного средства по учетным данным сумму амортизационных отчислений, приходящихся на ликвидированную часть, рассчитать по формуле:

$$\boxed{\text{Амортизационные}} = \boxed{\text{Первоначальная}} : \boxed{\text{Первоначальная}} \times \boxed{\text{Начисленная}}$$

отчисления, приходящиеся на ликвидированную часть основного средства	стоимость ликвидированной части основного средства	стоимость всего основного средства	амортизация на момент окончания ликвидации
--	---	--	---

Если определить первоначальную стоимость ликвидируемой части основного средства исходя из учетных данных невозможно: определяется доля ликвидируемого имущества в процентном отношении к какому-либо физическому показателю (площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов), характеризующему основное средство. С учетом этой доли рассчитывается стоимость и сумма амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

После частичной ликвидации (разукомплектации) амортизацию по основному средству начислять исходя из его стоимости, скорректированной на стоимость ликвидированной части и новой нормы амортизации.

Право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости арендных платежей, что означает рыночную стоимость арендных платежей по аналогичным объектам имущества.

Справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия.

Комиссия делает запрос – согласование справедливой стоимости арендных платежей ссудодателю.

В случае если имущество по договору аренды (безвозмездного пользования) принимается на неопределенный срок – срок полезного использования таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по плану ФХД) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами

законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

2.1.7. Учет материальных запасов.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов вести в суммовом (денежном) выражении, количественный учет вести в подразделениях, ответственных за их сохранность.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на дату ее выпуска (принятия к учету). Фактическую себестоимость готовой продукции определять по окончании месяца. Возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) относить в части реализованной продукции или продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года. Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществлять по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

Учет товаров на счете 105 08 «Товары» вести по продажным ценам, с использованием счета 105 09 «Торговая наценка». Суммы торговых надбавок по товарам реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.д., отражать в уменьшение финансового результата текущего финансового года. Применять следующий способ расчета торговой наценки - по среднему проценту. Расчет реализованного наложения (торговой наценки) производить ежемесячно по форме утвержденной Учетной политикой.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один руб. Перечень бланков строгой отчетности утвержден Учетной политикой. Порядок приемки, хранения выдачи (списания) бланков строгой отчетности регламентирован «Положением о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности».

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 с момента их выдачи со склада ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения до момента их оформления (передачи) по назначению, либо списания. При этом первоначально бланки строгой отчетности принимаются на склад и учитываются до момента их выдачи на счете 105 36 000. Затем, при их выдаче со склада, они списываются со счета 0 105 36 000 и отражаются на забалансовом счете 03.

Поступление, внутреннее перемещение, списание медикаментов и перевязочных средств оформляется в обычном порядке, предусмотренном для материальных запасов, согласно «Порядка по документальному оформлению операций с объектами нефинансовых активов» утвержденного Учетной политикой.

Предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения, перечень которых утвержден Приказом Минздрава России от 22.04.2014 № 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету», письмом Минздрава России от 03.09.2014 № 25-4/10/2-6691 осуществляется ответственными лицами, назначенными приказами руководителя учреждения.

Порядок учета подарочной и сувенирной продукции, а также документального оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) установлен Учетной политикой учреждения.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методические рекомендации № АМ-23-р.

В случае отсутствия для определенных видов (модификаций) автомобильной техники нормы расхода ГСМ определяются путем проведения контрольного замера расхода топлива, согласно «Алгоритма замера топлива», утвержденного Учетной политикой.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" утвержден Учетной политикой.

Для целей учета по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать: специальная одежда, специальную обувь; материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.); имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

Топливные карты учитывать на дополнительном забалансовом счете 30К «Топливные карты» или 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе материально ответственных лиц. Учет карт вести в условной оценке один рубль за одну карту. Для детального контроля за движением карт отражать их поступление и выбытие в Журнале учета приема и выдачи топливных карт. Порядок отражения учета топливных карт: учтена топливная карта за балансом - увеличение забалансового счета 30К 03; возвращена топливная карта - уменьшение забалансового счета 30К 03.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря) определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло дополнительные затраты, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются

По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая

стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, создается резерв.

Сумма резерва определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Резерв создается в разрезе установленных настоящей Учетной политикой единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

2.2. Учет непроизведенных активов.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, учитываются в составе непроизведенных активов по кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществлять на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

Использовать в качестве инвентарного кадастровый номер земельного участка.

Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 рубль за 1 га) определяется Комиссией в момент их отражения на балансе.

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива.

2.3. Учет нематериальных активов.

В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а так же неисключительные права пользования.

Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. С дополнительной детализацией на объекты с определенным сроком полезного использования и с неопределенным.

Инвентарный номер НМА состоит из десяти знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным Учетной политикой Учреждения.

На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее учитывать на забалансовом счете 46НП

«Неисключительные права пользования на РИД». Учет вести по стоимости прав пользования на нематериальные активы.

2.4. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг являются прямыми.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, производства конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, производства продукции.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Аналитический учет по счету 0 109 61 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"

Установить следующий перечень прямых затрат:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Расходы на начисления на оплату труда
- 214 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 224 Расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 227 Расходы на страхование
- 229 Расходы на арендную плату за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов
- 291 Налоги, пошлины и сборы
- 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам

Для учета накладных затрат использовать счет 0 109 71 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 71 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе:

- Основная деятельность библиотек_субсидии;
- Коммунальные услуги_субсидии;
- Предпринимательская деятельность_ПД

Установить следующий перечень накладных расходов:

- 211 Расходы по оплате труда
- 213 Начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества

- 226 Расходы на прочие услуги
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109 81 000 "Общехозяйственные расходы".

Установить следующий перечень распределяемых общехозяйственных расходов:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
- 213 Начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

Установить базу распределения накладных расходов между объектами калькулирования - пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Установить базу распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования - пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Установить, что распределение накладных, общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца и включать в себестоимость в полном объеме на счет 0 109 61 000.

Установить, что фактическую себестоимость услуг, работ определять ежемесячно и полностью покрывать на финансовый результат в последний день месяца и относить в дебет счета 0 401 10 131.

Затраты Учреждения которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказании услуг являются прочими расходами Учреждения и учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

В части издержек обращения применять следующую классификацию экономических элементов:

- издержки обращения в виде расходов на оплату труда
- издержки обращения в виде социальных взносов
- издержки обращения в виде материальных расходов
- издержки обращения в виде амортизации
- прочие расходы.

Сумма произведенных расходов, связанных с продажей товаров и отраженных на счете 2 401 20 000, в последний рабочий день каждого месяца списывается в дебет счета 2 401 10 131. Списание данных расходов осуществляется на основании Товарного отчета с оформлением Справки (ф. 0504833).

2.5. Учет финансовых активов.

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями N 3210-У, Положением о ведении кассовых операций.

Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Учреждение не осуществляет кассовые операции.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности путем наличного и безналичного расчета.

Безналичные расчеты с подотчетными лицами осуществляются посредством зачисления подотчетных сумм на банковские зарплатные карты сотрудников.

Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утвержден Учетной политикой.

Выдача денежных средств в подотчет производится на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518), если есть потребность в дополнительном авансировании оформляется новая заявка-обоснование (ф.0504518) с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета. Денежные средства на хозяйственные нужды выдавать подотчет в размере до 20000 (Двадцати тысяч) рублей на срок до 15 дней. По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу учреждения.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Постановлением губернатора Тюменской области от 29 октября 1999 года № 240 «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками работникам государственных учреждений Тюменской области».

Установить единые нормы командировочных расходов для всех работников учреждения:

- суточные – 100 рублей;
- проезд и проживание – согласно, подтверждающих документов. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы - не возмещаются.

В течение отчетного года нормы командировочных расходов могут быть изменены особым распоряжением руководителя учреждения.

При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым сотрудником по возвращении из служебной командировки.

Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется только материально-ответственным лицам учреждения со сроком отчета по ним 10 дней с момента выписки. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утвержден Учетной политикой.

Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов утвержден Учетной политикой.

Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, утвержден Учетной политикой.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы,

утвержден Учетной политикой. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с «Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами», утвержденном Учетной политикой.

Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов сотрудникам учреждения при использовании личного транспорта в служебных целях производится на основании заявки (отчета) по установленной форме, дополнительного соглашения к трудовому договору и документов, подтверждающих использование личного транспорта и понесенные расходы (маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования личного транспорта, а также кассовые чеки, квитанции, другие документы).

2.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в разрезе дебиторов. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе групп контрагентов. При этом персонафицированный учет организован в ««1С: Предприятие - Заработная плата и кадры государственного учреждения.»».

Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в «Положении о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию», утвержденном Учетной политикой.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской (сомнительной) задолженности по доходам создается резерв.

Основание для создания резерва – решение Комиссии, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга.

Величина резерва определяется Комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Инвентаризационная комиссия принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей. Решение комиссии

оформляется в Решении о списании задолженности, неустребованной кредиторами (ф. 0510437). С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

Оценку ущерба от недостач, хищений, порчи определять по справедливой стоимости материальных ценностей, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на день его обнаружения.

В целях своевременного и корректного отражения в учете исполнения обязанности учреждения по уплате налогов (авансовых платежей), страховых взносов в составе единого налогового платежа (далее – ЕНП), а так же своевременного выявления расхождений между данными бухгалтерского учета с салдо расчетов на едином налоговом счете ежемесячно, не позднее 23 числа текущего месяца проводить сверку расчетов с данными единого налогового счета (далее – ЕНС).

Зачет сумм ЕНП в счет уплаты конкретных налогов и взносов осуществлять ежемесячно на последнюю дату месяца на основании документа налогового органа, определяющего принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП.

В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

2.7. Финансовый результат.

Начисление доходов текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального (государственного) задания производится ежеквартально (ежемесячно) на последнюю дату в сумме выполненного муниципального (государственного) задания. Документы основание: информация о достижении условий соглашения о предоставлении субсидии на предоставление муниципального (государственного) задания: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчет о выполнении муниципального (государственного) задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года.

Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели производится на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0504805), и (или) Отчета о выполнении условий Соглашения.

В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца по сроку действия договора.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

В составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы от компенсации затрат и возмещений расходов:

- возмещение военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной

службе" (компенсация расходов на выплату среднего заработка и начислений на оплату труда, расходы, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда в другую местность и обратно, а также командировочные расходы, сотрудникам, в случае прохождения военных сборов, их участия в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности;

- возмещение по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- возмещение учреждению-работодателю сотрудником расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее;

Начисление дохода от возмещения военкоматами расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" отражается в учете учреждения на дату требования. Акту прикладываются счет и подтверждающие расчеты копии документов (справка-расчет компенсации затрат произвольной формы, табель на призывников, врачей-специалистов, среднего медицинского персонала, записка-расчет об исчислении среднего заработка, документы по командировкам и др.).

Расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" учитываются в составе прямых затрат на счете 0 109 60 000.

Начисление дохода от возмещений по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством отражается в учете учреждения на дату требования. Начисление доходов от возмещения учреждению-работодателю сотрудником расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее отражается в учете учреждения на последнюю дату месяца, в котором понесены данные расходы. Начисление доходов от компенсации сотрудником оплаты целевого обучения (сотрудник не доработал оговоренный срок) отражается в учете учреждения на дату увольнения сотрудника.

Начисление доходов от возврата страховой компанией остатка неиспользованной страховой премии по договору ОСАГО вследствие досрочного прекращения действия договора ОСАГО отражается в учете учреждения на дату фактического поступления денежных средств от страховой компании.

В составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы:

- в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5". Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5"). Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба имуществу. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;

- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

Начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

В составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде арендной платы, включая возмещаемые расходы на оплату коммунальных и эксплуатационных услуг в составе арендной платы на общую сумму арендных платежей по договору за весь период пользования объектом. Арендная плата признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) определяются по справедливой стоимости, что означает рыночную стоимость арендных платежей, которую получили бы за все время сдачи объекта в аренду на коммерческих условиях. Справедливую стоимость арендных платежей определяет Комиссия. Если ссудополучатель учреждение государственного сектора, Комиссия делает запрос – согласование справедливой стоимости арендных платежей ссудополучателю. В случае если имущество по договору аренды передается на неопределенный срок – срок пользования объектом учета аренды таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по плану ФХД) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

Доходы от возмещения ФСС расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами отражать по виду деятельности, в рамках которого осуществлялись расходы.

Начисление доходов от возмещения ФСС выше указанных расходов производится на дату Решения ФСС о возмещении фактически произведенных расходов страхователя на оплату предупредительных мер в пределах суммы, согласованной с ФСС на эти цели.

Расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами учитываются в составе прямых затрат на счете 0 109 60 000

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а так же прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;
 - подписка на печатные издания;
 - по страхованию имущества, гражданской ответственности;
 - предоставление сотруднику отпуска авансом (если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск).
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования (лицензии), 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.

В учреждении формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по реструктуризации;
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы;
- на пенсионные и иные аналогичные выплаты;
- резерв по гарантийному ремонту
- резерв по убыточным договорным обязательствам;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов в соответствии с порядком предусмотренным Положением «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов».

2.8. Санкционирование расходов.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- утвержденной руководителем заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) или отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- утвержденной руководителем заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518), решения о командировании на территории РФ (ф. 0504512).

3. Прочие положения.

3.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

3.2. Исправление ошибок, осуществлять в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и «Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным Учетной политикой.

3.3. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется Учреждением в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.4. Определять классификацию денежных потоков в случае, если имеют место денежные поступления и выбытия, не указанные в СГС «Отчет о движении денежных средств». В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных

средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

3.5. Осуществлять пересчет стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации в соответствии с СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" (при наличии).

3.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод оформлять на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

3.7. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера установлен Учетной политикой.

3.8. Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности согласно порядка, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить формы управленческого учета: Состав связанных сторон, Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Определение или уточнение перечня связанных сторон осуществляется ежегодно не позднее 31 декабря.

Ответственным за формирование и уточнение перечня связанных сторон, а так же формирование Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности является Главный бухгалтер учреждения.

3.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1 Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27 февраля 2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07 декабря 2018 № 256н;
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

– Приказ Департамента здравоохранения Тюменской области от 09.01.2019г. № 20С;
– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) утверждается отдельным приказом руководителя.

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

Ответственный исполнитель комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченный на оформление всех принятых Решений комиссии, а также иных документов, в соответствии с графиком документооборота (далее – ответственный член комиссии по поступлению и выбытию активов) – бухгалтер (в соответствии с функционалом обрабатываемого участка).

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 календарных дней.

1.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

Решение комиссии принимается открытым голосованием – не менее 2/3 общего числа голосов членов Комиссии. В случае, если голоса распределились 50% на 50%, то Председатель комиссии будет иметь право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

1.7. В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет приносящей доход деятельности учреждения.

1.9. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения.

1.10. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется решением (протоколом), который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.11. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

2. Принятие решений по поступлению активов

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

- определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства,

нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
- определение способа начисления амортизации;
- изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
- изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц;
- определение справедливой стоимости арендных платежей по договорам, принятым (переданным) на праве пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно);
- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, которые учреждение планирует использовать в деятельности более 12 месяцев;
- определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
- определение признаков обесценения активов;
- принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;
- определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;
- подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность», в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за учреждением и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»;

Принятие решений об оценке ущерба от недостач, хищений, порчи осуществляется в соответствии с Учетной политикой учреждения.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств, нематериальных активов или материальных запасов осуществляется на

основании Инструкции N 157н, положениями Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538, в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя (при наличии).

2.4. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (п. 35 Стандарта «Основные средства», п. 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, разделе 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов, прав пользования и начисления амортизации принимается Комиссией в следующей последовательности:

1. Определить, есть имущество в Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1 (далее Классификация), или нет. По объектам, которые входят в первые девять амортизационных групп, применять наибольшие (максимальные) сроки полезного использования, установленные для этих групп.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, сроки полезного использования устанавливаются из расчета 30 лет и 1 месяц.

В то же время учитывать ожидаемый срок, в течение которого имущество будет приносить экономические выгоды или полезный потенциал.

Например, при покупке имущества, определили, что оно входит в четвертую амортизационную группу, с максимальным сроком полезного использования семь лет. Но имущество планируется использовать в платной деятельности пять лет, после чего объект больше не будет эксплуатироваться. В таком случае установить срок полезного использования – пять лет исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод.

2. Если имущества нет в Классификации, срок определять исходя из рекомендаций

производителя, которые входят в комплектацию объекта, или по решению комиссии. Комиссия принимает решение с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- других ограничений использования объекта;
- гарантийного срока;
- срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

Если основное средство ранее было в эксплуатации, определить оставшийся срок его полезного использования (п. 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Такой срок установить в общем порядке с учетом срока фактической эксплуатации объекта.

Срок полезного использования основного средства независимо от стоимости отразить в решении (ф. 0510441), акте (ф. 0504101) и инвентарной карточке (ф. 0504031, ф. 0504032).

3. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным. Ежегодно в срок до 31 декабря во время инвентаризации комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов. Срок полезного использования нематериального актива отразить в решении (ф. 0510441), акте (ф. 0504101) и инвентарной карточке (ф. 0504031, ф. 0504032).

4. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из следующего:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год в срок до 31 декабря во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок полезного использования.

Срок полезного использования права пользования отразить в решении (ф. 0510441).

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. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается

комиссией на основании сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях, либо – по требованию Комиссии – в подлинниках.

Первоначальную стоимость основного средства формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 15 Стандарта «Основные средства»).

Первоначальную стоимость материальных запасов формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 19 Стандарта «Запасы»).

2.8. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования от коммерческих организаций и граждан – признается на основании стоимости, указанной в передаточных документах (договорах, накладных, актах, и др.), а в случае их отсутствия, а так же оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость, определяемая Комиссией методом рыночных цен.

При определении справедливой стоимости использовать:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется Комиссией экспертным путем.

Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Если данные о рыночных ценах недоступны, то справедливая стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, Комиссия пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

Комиссия фиксирует свое решение об определении справедливой стоимости в Протоколе, с обязательным приложением к нему оригиналов, использованных при определении, обосновании справедливой стоимости, документов, снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования.

2.9. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций госсектора) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в передаточных документах: извещении (ф. 0504805) или акте приема-передачи.

2.10. При частичной ликвидации (разукруплении) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с Учетной политикой Учреждения.

2.11. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости.

2.12. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных

активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказам № 52н, 61н.

Ответственный исполнитель комиссии по поступлению и выбытию активов, в соответствии со сроками, установленными Графиком документооборота (Приложение № 7 к Учетной политике) оформляет следующие первичные учетные документы:

– Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

– Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

– Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) для принятия к учету материалов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание), а так же при выявлении расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика.

2.13. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

3.1. В части выбытия (списания) активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

- решение о переводе основных средств на консервацию или расконсервацию;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств, определяет сумму, на которую нужно уменьшить первоначальную стоимость, и сумму начисленной амортизации основного средства после частичной ликвидации, сроке полезного использования объекта основных средств после частичной ликвидации;

- списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

- определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

- списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

- о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03;

- о выбытии периодических изданий, учитываемых на забалансовом счете 23;

- о списании и ином выбытии материальных ценностей, полученных в личное индивидуальное пользование работникам (сотрудникам), учитываемых на забалансовом счете 27;

3.2. Решение о выбытии (частичной ликвидации) имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество вышло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации);

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

Факт непригодности имущества для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;

- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности имущества для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения принимаются по согласованию с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Решения о списании иного движимого имущества принимаются учреждением самостоятельно.

3.4. Решение о списании (частичной ликвидации) имущества принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотра имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятия решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятия решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;
- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установления лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;
- подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.5. Ответственный исполнитель комиссии по поступлению и выбытию активов, в соответствии со сроками, установленными Графиком документооборота (Приложение № 7 к Учетной политике), оформляет выбытие (списание) нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

- Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104);
- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;
- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;
- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Актом о частичной ликвидации основного средства;
- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт о консервации (расконсервации) (ф. 0510433);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- другими документами.

3.6. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

3.7. Оформленный комиссией акт о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества (составляется в двух экземплярах) утверждается руководителем учреждения после согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

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

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается

комиссией.

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) формируется ответственным членом Комиссии в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации).

3.9. Комиссия осуществляет контроль за:

- изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

4. Принятие решений по списанию задолженности.

4.1. В части списания задолженности Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- признание дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", а также в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ;
- признание дебиторской задолженности сомнительной, о необходимости создания Резерва по сомнительной задолженности;
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;
- признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

4.2. Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности установлены Учетной политикой учреждения.

5. Принятие решений по вопросам обесценения активов.

5.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Классификация признаков обесценения актива: внешние и внутренние признаки обесценения актива.

К внешним признакам обесценения актива относятся (п. 7 стандарта ФСБУ «Обесценение активов»):

- существенные (долгосрочные – более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета);
- значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);
- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

Внутренними признаками обесценения актива являются (п. 8 ФСБУ «Обесценение активов»):

- моральное устаревание или физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;
- существенные долгосрочные изменения в степени или способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем;
- принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;
- значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

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

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

5.2. 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.

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

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

5.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде протокола.

5.6. В протокол могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

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

СТРУКТУРА РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ.

Наименование счета	Номер счета учета									
	код									
	аналитический по БК ¹	вида финансового обеспечения	счета объекта учета				аналитический по КОСГУ ²			
			Код синтетического счета	Код аналитического счета		24	25	26		
группа	вид									
номер разряда										
1	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Раздел 1. Нефинансовые активы										
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	гКБК	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<i>Основные средства</i>	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0
<i>Основные средства - недвижимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	1	1	0	0	0	0
<i>Основные средства – особо- ценное движимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	1	2	0	0	0	0
<i>Основные средства – иное движимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения)	КРБ	0	1	0	1	0	2	0	0	0
Машины и оборудование	КРБ	0	1	0	1	0	4	0	0	0
Транспортные средства	КРБ	0	1	0	1	0	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный	КРБ	0	1	0	1	0	6	0	0	0
Прочие основные средства	КРБ	0	1	0	1	0	8	0	0	0
<i>Нематериальные активы</i>	гКБК	0	1	0	2	0	0	0	0	0
<i>Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	2	2	0	0	0	0
<i>Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных	КРБ	0	1	0	2	0	1	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	2	0	D	0	0	0

Где ¹ - КДБ с 4 по 20 разряд кода доходов классификации доходов бюджета согласно Приложению N 2.3);
 - КРБ с 4 по 20 разряд кода расходов классификации расходов бюджета (согласно Приложению N 2.4);
 - КИФ с 4 по 20 разряд кода источника финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета (согласно Приложению N 2.5).

² Где 2 – приведены КОСГУ для счетов 109,400,500. КОСГУ для остальных счетов - в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н.

1		2									
Амортизация	гКБК	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	1	0	0	0	0	0
Амортизация особо-ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	2	0	0	0	0	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	3	0	0	0	0	0
Амортизация прав пользования активами	гКБК	0	1	0	4	4	0	0	0	0	0
Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	0	4	6	0	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)	КРБ	0	1	0	4	0	2	0	0	0	0
Амортизация машин и оборудования	КРБ	0	1	0	4	0	4	0	0	0	0
Амортизация транспортных средств	КРБ	0	1	0	4	0	5	0	0	0	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря	КРБ	0	1	0	4	0	6	0	0	0	0
Амортизация прочих основных средств	КРБ	0	1	0	4	0	8	0	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных	КРБ	0	1	0	4	0	1	0	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	4	0	1	0	0	0	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	4	0	1	0	0	0	0
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	4	0	1	0	0	0	0
Материальные запасы	гКБК	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	2	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	3	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы	КРБ	0	1	0	5	0	1	0	0	0	0
Горюче-смазочные материалы	КРБ	0	1	0	5	0	3	0	0	0	0
Строительные материалы	КРБ	0	1	0	5	0	4	0	0	0	0
Мягкий инвентарь	КРБ	0	1	0	5	0	5	0	0	0	0
Прочие материальные запасы	КРБ	0	1	0	5	0	6	0	0	0	0
Готовая продукция	КРБ	0	1	0	5	0	7	0	0	0	0
Товары	КРБ	0	1	0	5	0	8	0	0	0	0
Наценка на товары	КРБ	0	1	0	5	0	9	0	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	0	1	0	6	1	0	0	0	0	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	2	0	0	0	0	0
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	3	0	0	0	0	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	0	6	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства	КРБ	0	1	0	6	0	1	0	0	0	0
Вложения в материальные запасы	КРБ	0	1	0	6	0	4	0	0	0	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных	КРБ	0	1	0	6	0	1	0	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	0	1	0	0	0	0

1	2									
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	6	0	1	0	0	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	0	0	0	0	0
<i>Нефинансовые активы в пути</i>	гКБК	0	1	0	7	0	0	0	0	0
<i>Недвижимое имущество учреждения в пути</i>	гКБК	0	1	0	7	1	0	0	0	0
<i>Особо ценное движимое имущество учреждения в пути</i>	гКБК	0	1	0	7	2	0	0	0	0
<i>Иное движимое имущество учреждения в пути</i>	гКБК	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства в пути	КРБ	0	1	0	7	0	1	0	0	0
Материальные запасы в пути	КРБ	0	1	0	7	0	3	0	0	0
<i>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</i>	гКБК	0	1	0	9	0	0	0	0	0
<i>Себестоимость готовой продукции, выполнение работ, услуг</i>	гКБК	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Заработная плата	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	1	1
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	1	2
Начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	1	3
Услуги связи	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	1
Транспортные услуги	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	2
Коммунальные услуги	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	3
Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	4
Работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	5
Прочие работы, услуги	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	6
Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	6	6
Страхование	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	2	7
Расходование материальных запасов	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	7	2
Налоги, пошлины и сборы	КРБ	0	1	0	9	0	0	2	9	1
<i>Права пользования нефинансовыми активами</i>	гКБК	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Права пользования транспортными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	8	0	0	0
<i>Права пользования нематериальными активами</i>	гКБК	0	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	1	1	6	1	0	0	0

1		2									
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	1	1	6	D	0	0	0	0
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	1	0	0	0	0	0
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	2	0	0	0	0	0
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	3	0	0	0	0	0
Обесценение прав пользования активами	гКБК	0	1	1	4	4	0	0	0	0	0
Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	1	4	6	0	0	0	0	0
Обесценение произведенных активов	гКБК	0	1	1	4	7	0	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	гКБК	0	1	1	4	8	0	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	КРБ КДБ	0	1	1	4	0	2	0	0	0	0
Обесценение машин и оборудования	КРБ КДБ	0	1	1	4	0	4	0	0	0	0
Обесценение транспортных средств	КРБ КДБ	0	1	1	4	0	5	0	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного	КРБ КДБ	0	1	1	4	0	6	0	0	0	0
Обесценение прочих основных средств	КРБ КДБ	0	1	1	4	0	8	0	0	0	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных	КРБ КДБ	0	1	1	4	2(3)	I	0	0	0	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности	КРБ КДБ	0	1	1	4	2(3)	D	0	0	0	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ КДБ	0	1	1	4	6	I	0	0	0	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ КДБ	0	1	1	4	6	D	0	0	0	0
Обесценение земли	КРБ КДБ	0	1	1	4	7	1	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	КРБ	0	1	1	4	8	7	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости товаров	КРБ	0	1	1	4	8	8	0	0	0	0
Раздел 2. Финансовые активы											
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	гКБК	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	гКБК	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах	КИФ	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по доходам	гКБК	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	0	2	0	5	2	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг (работ) компенсации затрат	гКБК	0	2	0	5	3	0	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	0	2	0	5	5	0	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	0	2	0	5	6	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	0	2	0	5	7	0	0	0	0	0
Расчеты по прочим доходам	гКБК	0	2	0	5	8	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	0	0	0	0

1	2									
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	КДБ	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	КДБ	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)	КДБ	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	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)	КДБ	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	0	0	0
<i>Расчеты по выданным авансам</i>	гКБК	0	2	0	6	0	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</i>	гКБК	0	2	0	6	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по работам, услугам</i>	гКБК	0	2	0	6	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</i>	гКБК	0	2	0	6	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по социальному обеспечению</i>	гКБК	0	2	0	6	6	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по прочим расходам</i>	гКБК	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0

1	2									
	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей Капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениями на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	1	0	0	0

1		2									
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	2	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	0	0	0	
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	0	2	0	9	0	0	0	0	0	
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	0	2	0	9	3	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ	0	2	0	9	3	4	0	0	0	
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя***	КДБ	0	2	0	9	3	9	0	0	0	
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	0	2	0	9	4	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушений условий контрактов (договоров)	КДБ	0	2	0	9	4	1	0	0	0	
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	2	0	9	4	3	0	0	0	
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	9	4	4	0	0	0	
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	0	0	0	
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	0	2	0	9	7	0	0	0	0	
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0	
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	0	0	0	
Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	0	0	0	
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0	
Расчеты по иным доходам	гКБК	0	2	0	9	8	0	0	0	0	
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	0	2	0	9	8	1	0	0	0	
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	0	0	0	
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	0	0	0	
Расчеты с прочими дебиторами	гКБК	0	2	1	0	0	0	0	0	0	
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ	0	2	1	0	0	5	0	0	0	
Расчеты с учредителем	КДБ	0	2	1	0	0	6	0	0	0	
Раздел 3. Обязательства											
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	гКБК	0	3	0	0	0	0	0	0	0	
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	0	3	0	2	0	0	0	0	0	
Расчеты по оплате труда, начислениями на выплаты по оплате труда	гКБК	0	3	0	2	1	0	0	0	0	
Расчеты по работам, услугам	гКБК	0	3	0	2	2	0	0	0	0	
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	3	0	2	3	0	0	0	0	

1		2								
<i>Расчеты по социальному обеспечению</i>	гКБК	0	3	0	2	6	0	0	0	0
<i>Расчеты по прочим расходам</i>	гКБК	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств (кроме драгоценностей и ювелирных изделий)	КРБ	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	0	0	0

1		2									
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	0	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	0	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	0	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам)	КРБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по доходам)	КДБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0	0
Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	0	0	0	0
Расчеты по единому налоговому платежу***	КРБ КДБ	0	3	0	3	1	4	0	0	0	0
Расчеты по единому страховому тарифу***	КРБ	0	3	0	3	1	5	0	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0
Расчеты с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	0	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	0	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	КРБ КДБ	0	3	0	4	0	6	0	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ	0	3	0	4	6	6	0	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ	0	3	0	4	7	6	0	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ	0	3	0	4	8	6	0	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ	0	3	0	4	9	6	0	0	0	0
Раздел 4. Финансовый результат											
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	гКБК	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	0	4	0	1	0	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	гКБК	0	4	0	1	1	0	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	гКБК	0	4	0	1	1	6	0	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	гКБК	0	4	0	1	1	7	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК	0	4	0	1	1	8	0	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	гКБК	0	4	0	1	1	9	0	0	0	0
Расходы текущего финансового года	гКБК	0	4	0	1	2	0	0	0	0	0

1		2									
<i>Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям</i>	гКБК	0	4	0	1	2	6	0	0	0	
<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям</i>	гКБК	0	4	0	1	2	7	0	0	0	
<i>Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году</i>	гКБК	0	4	0	1	2	8	0	0	0	
<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году</i>	гКБК	0	4	0	1	2	9	0	0	0	
<i>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</i>	гКБК	0	4	0	1	3	0	0	0	0	
<i>Доходы будущих периодов</i>	гКБК	0	4	0	1	4	0	0	0	0	
<i>Доходы будущих периодов к признанию в текущем году**</i>	гКБК	0	4	0	1	4	1	0	0	0	
<i>Доходы будущих периодов к признанию в очередные года **</i>	гКБК	0	4	0	1	4	9	0	0	0	
<i>Расходы будущих периодов</i>	гКБК	0	4	0	1	5	0	0	0	0	
<i>Резервы предстоящих расходов</i>	гКБК	0	4	0	1	6	0	0	0	0	
<i>Доходы экономического субъекта</i>	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	0	0	
Доходы от операционной аренды	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	2	1	
Иные доходы от собственности	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	2	9	
Доходы от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	3	1	
Доходы от компенсации затрат	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	3	4	
Доходы по условным арендным платежам	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	3	5	
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	4	1	
Страховые возмещения	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	4	3	
Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	4	4	
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	4	5	
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	5	2	
Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	5	5	
Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	6	2	
Поступления капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	6	5	
Курсовые разницы	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	7	1	
Доходы от выбытия активов	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	7	2	
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	7	3	
Доходы от оценки активов и обязательств	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	7	6	
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	2	

1	2									
	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	5
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	5
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	6
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными лицами	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	7
Иные доходы	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	8	9
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	1
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	2
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	3
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	5
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	6
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	7
Прочие неденежные безвозмездные поступления	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	9	9
Расходы экономического субъекта	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по заработной плате	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	1	3
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	1	4
Расходы на услуги связи	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на страхование	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	7
Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	8
Расходы на арендную плату за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	2	9

1	2									
	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы на пособия по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	4
Расходы на пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	5
Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	6
Расходы на социальные компенсации персоналу в натуральной форме	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	6	7
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование материальных запасов	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	7	3
Убытки от обесценения активов	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	7	4
Расходы на налоги, пошлины и сборы	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	1
Расходы на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	2
Расходы на штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	3
Расходы на другие экономические санкции	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	5
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	6
Иные выплаты капитального характера физическим лицам	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	9	8
Доходы будущих периодов	КДБ	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов от операционной аренды	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	2	1
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг, работ	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	3	1
Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	5	2
Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	5	5
Доходы будущих периодов от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	6	2
Доходы будущих периодов от поступлений капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	6	5
Доходы будущих периодов от операций с активами	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	7	2

1		2									
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	8	5	
Расходы будущих периодов	КРБ	0	4	0	1	5	0	0	0	0	0
Расходы будущих периодов по заработной плате	КРБ	0	4	0	1	5	0	2	1	1	
Расходы будущих периодов на начисление на выплаты по оплате труда	КРБ	0	4	0	1	5	0	2	1	3	
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуг	КРБ	0	4	0	1	5	0	2	2	6	
Расходы будущих периодов на страхование	КРБ	0	4	0	1	5	0	2	2	7	
Расходы будущих периодов на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	0	4	0	1	5	0	2	4	1	
Резервы предстоящих расходов	КРБ	0	4	0	1	6	0	0	0	0	
Резервы предстоящих расходов по заработной плате	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	1	1	
Резервы предстоящих расходов на выплаты по оплате труда	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	1	3	
Резервы предстоящих расходов на оплату услуг связи	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	2	1	
Резервы предстоящих расходов на транспортные услуги	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	2	2	
Резервы предстоящих расходов на оплату коммунальных услуг	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	2	3	
Резервы предстоящих расходов на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	2	5	
Резервы предстоящих расходов на прочие работы, услуг	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	2	6	
Резервы предстоящих расходов на прочие расходы	КРБ	0	4	0	1	6	0	2	9	X*	
Резервы предстоящих расходов на приобретение основных средств	КРБ	0	4	0	1	6	0	3	1	0	
Резервы предстоящих расходов на приобретение материальных запасов	КРБ	0	4	0	1	6	0	3	4	X*	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта											
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	гКБК	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	0	1	0	0	0	0	
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	гКБК	0	5	0	0	2	0	0	0	0	
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующим за очередным)	гКБК	0	5	0	0	3	0	0	0	0	
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	гКБК	0	5	0	0	4	0	0	0	0	
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	гКБК	0	5	0	0	9	0	0	0	0	
Обязательства	гКБК	0	5	0	2	0	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	гКБК	0	5	0	2	1	0	0	0	0	
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	0	5	0	2	2	0	0	0	0	
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	2	3	0	0	0	0	
Обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	0	5	0	2	4	0	0	0	0	

1 Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	2									
	гКБК	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	5	0	0	0
Принимаемые обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Обязательства по заработной плате	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	1	1
Обязательства по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	1	2
Обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	1	3
Обязательства по услугам связи	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	1
Обязательства по транспортным услугам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	2
Обязательства по коммунальным услугам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	3
Обязательства по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	4
Обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	5
Обязательства по прочим работам, услугам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	6
Обязательства по страхованию	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	7
Обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	8
Обязательства по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	2	9
Обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	2
Обязательства по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	3
Обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	4
Обязательства по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	5
Обязательства по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	6
Обязательства по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	6	7
Обязательства по налогам, пошлинам и сборам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	1
Обязательства по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	2
Обязательства по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	3
Обязательства по другим экономическим санкциям	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	5
Обязательства по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	6
Обязательства по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	2	0	0	2	9	8

1		2									
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения</i>	гКБК	0	5	0	4	0	0	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года</i>	гКБК	0	5	0	4	1	0	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года</i>	гКБК	0	5	0	4	2	0	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)</i>	гКБК	0	5	0	4	3	0	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным</i>	гКБК	0	5	0	4	4	0	0	0	0	0
<i>Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)</i>	гКБК	0	5	0	4	9	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	0	5	0	4	0	1	0	0	0	0
по доходам от операционной аренды	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	2	1	
по иным доходам от собственности	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	2	9	
по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	3	1	
по доходам от компенсации затрат	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	3	4	
по доходам по условным арендным платежам	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	3	5	
по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	4	1	
по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	4	3	
по доходам от возмещений ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	4	4	
по доходам от прочих доходов от сумм принудительного изъятия	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	4	5	
по доходам от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	5	2	
по доходам от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	5	5	
по доходам от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	6	2	
по доходам от поступлений капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	6	5	
по доходам от курсовых разниц	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	7	1	
по доходам от выбытия активов	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	7	2	
по чрезвычайным доходам от операций с активами	КДБ	0	5	0	4	0	1	1	7	3	
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КРБ	0	5	0	4	0	2	0	0	0	0
по заработной плате	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	1	1	
по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	1	2	
по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	1	3	
по услугам связи	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	1	

1	2									
	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	2
по транспортным услугам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	2
по коммунальным услугам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	3
по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	4
по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	5
по прочим работам, услугам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	6
по страхованию	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	7
по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	8
по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	2	9
по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	2
по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	3
по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	4
по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	5
по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	6
по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	6	7
по налогам, пошлинам и сборам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	1
по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	2
по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	3
по другим экономическим санкциям	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	5
по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	6
по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	4	0	2	2	9	7
по приобретению основных средств	КРБ	0	5	0	4	0	2	3	1	0
по приобретению материальных запасов по доходам	КРБ	0	5	0	4	0	2	3	4	0
Право на принятие обязательств	гКБК	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	гКБК	0	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	гКБК	0	5	0	6	2	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	гКБК	0	5	0	6	9	0	0	0	0
Право на принятие обязательств по расходам	КРБ	0	5	0	6	0	0	2	0	0
по заработной плате	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	1	1
по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	1	2
по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	1	3

1	2									
по услугам связи	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	1
по транспортным услугам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	2
по коммунальным услугам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	3
по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	4
по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	5
по прочим работам, услугам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	6
по страхованию	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	7
по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	8
по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	2	9
по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	2
по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	3
по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	4
по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	5
по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	6
по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	6	7
по налогам, пошлинам и сборам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	1
по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	2
по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	3
по другим экономическим санкциям	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	5
по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	6
по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	6	0	2	2	9	7
по приобретению основных средств	КРБ	0	5	0	6	0	2	3	1	0
по приобретению материальных запасов по доходам	КРБ	0	5	0	6	0	2	3	4	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	гКБК	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	гКБК	0	5	0	7	1	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	гКБК	0	5	0	7	2	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	7	3	0	0	0	0
Утвержденный объем доходов	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	0	0
по доходам от операционной аренды	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	2	1
по иным доходам от собственности	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	2	9

1	2									
	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	3	1
по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	3	1
по доходам от компенсации затрат	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	3	4
по доходам по условным арендным платежам	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	3	5
по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	4	1
по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	4	3
по доходам от возмещений ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	4	4
по доходам от прочих доходов от сумм принудительного изъятия	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	4	5
по доходам от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	5	2
по доходам от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	5	5
по доходам от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	6	2
по доходам от поступлений капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	6	5
по доходам от курсовых разниц	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	7	1
по доходам от выбытия активов	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	7	2
по чрезвычайным доходам от операций с активами	КДБ	0	5	0	7	0	0	1	7	3
Получено финансового обеспечения	гКБК	0	5	0	8	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	гКБК	0	5	0	8	1	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	гКБК	0	5	0	8	2	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	0	0
по доходам от операционной аренды	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	2	1
по иным доходам от собственности	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	2	9
по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	3	1
по доходам от компенсации затрат	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	3	4
по доходам по условным арендным платежам	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	3	5
по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	4	1
по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	4	3
по доходам от возмещений ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	4	4
по доходам от прочих доходов от сумм принудительного изъятия	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	4	5

1	2									
	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	5	2
по доходам от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	5	2
по доходам от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	5	5
по доходам от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	6	2
по доходам от поступлений капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	6	5
по доходам от курсовых разниц	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	7	1
по доходам от выбытия активов	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	7	2
по чрезвычайным доходам от операций с активами	КДБ	0	5	0	8	0	0	1	7	3

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

1	2
Наименование счета	Номер счета*
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работника (сотрудникам)	27
Топливные карты	30К

* К забалансовым счетам, в целях дополнительного аналитического учета, применять субсчета, предусмотренные программным продуктом «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» (1С БГУ).

** Подлежат применению в случае принятия решения Учредителем.

*** Подлежат применению с 01.01.2023 года после вступления в силу приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н

**Структура видов финансового обеспечения в учреждении
(код 18 номера счета).**

- "2" - собственные доходы;
- "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидия на иные цели.

Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ).

1 Наименование дохода.	2 Главный администратор дохода в бюджета			3 Вид доходов										4 Группа подвида доходов бюджета				5 Аналитическая группа подвида доходов бюджета			
				Группа		Подгруппа		Статья		Подстатья		Элемент									
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								14
Доходы от оказания платных услуг, компенсаций затрат				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0
Доходы от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0
Доходы от административных платежей и штрафов, сборов, санкций, возмещения ущерба				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0
Гранты и пожертвования, иные безвозмездные перечисления				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0
Субсидии на иные цели				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0
Прочие доходы (операции по уплате НДС, налога на прибыль; доходы от неперпериодических выплат компенсаций в счет возмещения вреда или убытков.				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	0
Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	2
Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	3

Безвозмездные межведомственные неденежные поступления		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	4
Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	5
Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	6
Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	7
Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	8
Иные безвозмездные неденежные поступления		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	9
Доходы от выбытия основных средств		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0
Доходы от выбытия материальных запасов		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0

XXXX – соответствует аналитическому коду вида услуги (п.1.8.1. Учетной политики)

ⁱ не включается в КПС и в номер счета Рабочего плана счетов.

Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ).

Наименование расхода	Главный распорядитель бюджетных средств			Раздел		Подраздел		Целевая статья										КВР (код вида расходов)		
								Программная (непрограммная) целевая статья					Направление расходов					группа	подгруппа	элемент
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Фонд оплаты труда учреждений				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	9
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	3
Прочая закупка товаров, работ и услуг				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	4
Закупка энергетических ресурсов				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	7
Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи				X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	2

Безвозмездные внутриведомстве нные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	3
Безвозмездные межведомственн ые неденежные передачи		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	4
Безвозмездные межведомственн ые неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	5
Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	6
Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7
Безвозмездные неденежные передачи государственном у сектору		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8
Иные безвозмездные неденежные передачи		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	9
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	1
Уплата прочих налогов, сборов		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5	2
Уплата иных платежей		X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5	3

XXXX – соответствует аналитическому коду вида услуги (п.1.8.1. Учетной политики)

¹ не включается в КПС и в номер счета Рабочего плана счетов.

Структура кодов источников финансирования дефицита бюджета (КИФ).

1			2														3			
Главный администратор источников финансирования дефицитов бюджетов			Группа источников в финансировании дефицитов бюджетов		Подгруппа источников финансирования дефицитов бюджетов		Статья источников финансирования дефицитов бюджетов						Вид источников финансирования дефицитов бюджетов							
							Подстатья		Элемент		Подвид источников финансирования дефицитов бюджетов				Аналитическая группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	
			X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	

XXXX – соответствует аналитическому коду вида услуги (п.1.8.1. Учетной политики)

¹ не включается в КПС и в номер счета Рабочего плана счетов.

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности, а так же подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета учреждения.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

2.4. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.5. Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры.

2.6. При проведении внутреннего контроля проводятся:

- документальное оформление:
 - записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
 - включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);

- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии, юристконсульт, экономист.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства исполнитель, экономист, юристконсульт и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

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

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его структурных подразделений;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,

- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3.5. Планирование внутреннего финансового контроля, заключается в формировании (актуализации) карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС" на очередной год.

3.6. Карта проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС" составляется в бухгалтерии.

3.7. Карта проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС" утверждаются руководителем учреждения.

3.8. Актуализация (формирование) карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС" проводится не реже одного раза в год до начала очередного финансового года:

- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних процедур.

Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.9. В случае актуализации в течение года Карты проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС" обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ ТО "ХОСПИС".

3.10. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

3.11. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

3.12. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, по мере их совершения в хронологическом порядке.

3.13. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в учреждении, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие бланков строгой отчетности в учреждении;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регуливающими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

- 6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.
- 6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на экономиста.
- 6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.