

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.....	3
1. Общие принципы ведения бухгалтерского учета.....	3
2. Документооборот и регистры бухгалтерского учета	7
3. Инвентаризация активов и обязательств	9
4. Учет нефинансовых активов	12
4.1. Основные средства	12
4.2. Нематериальные активы	19
4.3. Материальные запасы	21
5. Учет расходов.....	24
6. Учет командировочных расходов	26
7. Учет принятых обязательств, денежных обязательств.....	28
8. Учет резервов предстоящих расходов	31
9. Учет доходов	33
10. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты	37
Раздел II. Учетная политика для целей налогового учета.....	40
1. Общие принципы ведения налогового учета.....	40
2. Налог на прибыль.....	40
3. Налог на добавленную стоимость.....	42
4. Налог на доходы физических лиц.....	42
Приложения.....	44
Приложение № 1 «Рабочий план счетов».....	44
Приложение № 2 «Рабочий план забалансовых счетов».....	61
Приложение № 3 «Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета».....	65
Приложение № 4 «График документооборота».....	66
Приложение № 5 «Бланки документов, не унифицированной формы, используемые в учреждении».....	68

Приложение № 6 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур».....	84
Приложение № 7 «Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств».....	85
Приложение № 8 «Состав и обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии».....	86
Приложение № 9 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию материальных ценностей».....	87
Приложение № 10 «Нормы расхода хозяйственных и строительных материалов»	93
Приложение № 11 «Бланки налоговых регистров по налогу на прибыль»..	94
Приложение № 13 «Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц».....	96
Приложение № 12 «Карточка страховых взносов».....	97

Раздел I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие принципы ведения бухгалтерского учета

1.1. Учетная политика МБУ «Школа № 80» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";
- приказом Минфина России от 30.03.2015 г. N 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" (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минфина России от 31.12. 2016 г. № 256н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

- сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
 - приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";
 - приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
 - приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
 - приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";
 - приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств»;
 - приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
 - приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы";

- приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры";
- приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- приказом Минфина России от 15.11.2019 г. N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

1.2. Учреждение публикует основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3. В соответствии со ст. 7 Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

1.4. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерской (финансово-экономической) службой, организованной в учреждении. Учреждение не передает ведение бухгалтерского учета сторонней специализированной организации.

1.5. Деятельность бухгалтерской (финансово-экономической) службы регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников;
- распоряжениями руководителя;
- положением о бухгалтерской (финансово-экономической) службе;
- отдельными приказами.

1.6. Главный бухгалтер (заместитель директора по экономике и финансам) подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

1.7. Требования главного бухгалтера (заместителя директора по экономике и финансам) по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставление в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

1.8. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.9. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет на основе программного обеспечения – «1С: Предприятие. Бухгалтерский учет». Учет операций по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется с помощью программы «1С: Предприятие – Зарплата+Кадры».

1.10. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

1.11. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), который применяется непрерывно для обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

1.12. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

1.13. Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- в 1-4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида функции, услуги учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела расходов бюджета;
- в 5-14 разрядах номера счета отражаются нули;

Для отражения в учете нефинансовых активов (счета «Основные средства», «Нематериальные активы», «Непроизведенные активы», «Амортизация», «Материальные запасы»:

- в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули;

1.14. Учреждение применяет забалансовые счета (приложение 2).

2. Документооборот и регистры бухгалтерского учета

2.1. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются бухгалтерские регистры, сформированные на основе проверенных и принятых к учету первичных документов в хронологическом порядке. Данные первичных документов группируются по соответствующим счетам накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Журнал по прочим операциям № 8

Главная книга.

2.2. Журнал операций № 1 по счету «Касса» не ведется, поскольку все расчеты осуществляются безналичным путем, кассовая документация отсутствует.

2.3. Журнал операций № 2 формируется отдельно по каждому лицевому счету. Журналы операций №№ 3 - 8 формируются в целом за месяц без учета источника финансирования.

2.4. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета устанавливается приложением к настоящей учетной политике (приложение 3).

2.5. График документооборота устанавливается приложением к настоящей учетной политике (приложение 4).

2.6. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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" (с изменениями и дополнениями).

2.7. Отражение в учете хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы, производится в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. с использованием самостоятельно разработанных форм документов с указанием обязательных реквизитов (приложение 5).

2.8. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности учреждения, формируются в дела с учетом сроков хранения до-

кументов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел учреждения.

2.9. Для своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в учете ведется книга регистрации поступающих первичных документов.

2.10. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факт хозяйственной жизни отражается в учете текущей датой.

2.11. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом устанавливается приложением к настоящей учетной политике (приложение 6).

3. Инвентаризация активов и обязательств

3.1. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии со статьей 11 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, разделом VIII СГС «Концептуальные основы» и Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. № 49.

3.2. Инвентаризация обязательна в случаях:

- перед составлением годовой отчетности;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приема-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при его выкупе и продаже;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ».

3.3. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря.

3.4. Периодичность проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств устанавливается приложением к настоящей учетной политике (приложение 7).

3.5. Состав и обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии устанавливается приложением к настоящей учетной политике (приложение 8).

3.6. В целях выявления объектов материальных ценностей, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией учреждения при проведении инвентаризации определяется статус объекта учета, предусматривающий следующую аналитику:

по объектам основных средств:

- принято на хранение;
- в эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- находится на консервации;
- не соответствует критериям активов;
- временно не эксплуатируется;
- требуется ремонт;

по материальным запасам:

- в запасе;
- истек срок хранения;

- ненадлежащего качества.

3.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской отчетности комиссией учреждения при проведении инвентаризации определяется целевая функция актива, предусматривающая следующую аналитику:

- вовлечен в хозяйственный оборот;
- не вовлечен в хозяйственный оборот;
- подлежит ремонту;
- подлежит списанию;
- подлежит утилизации;
- подлежит передаче.

3.8. Объекты основных средств, по которым инвентаризационной комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Данный объект переносится на забалансовый счет 02 в оценке по остаточной стоимости. Если остаточная стоимость объекта равна нулю, то принимается в условной оценке: один объект – один рубль.

3.9. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

3.10. Инвентаризационная комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.

3.11. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах

первичной учетной документации. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

3.12. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.

3.13. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.

3.14. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.

3.15. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

3.16. Инвентаризационная комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов после завершения инвентаризации.

3.17. По результатам инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов проводит тест на обесценения и определяет справедливую стоимость актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения методом рыночных цен.

3.18. Объекты основных средств, не соответствующие критериям актива подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», за исключением особо ценного движимого имущества, списание которого подлежит обязательному согласованию с собственником имущества.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Основные средства

4.1.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12

месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования в целях осуществления деятельности по оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения

4.1.2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение, с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

4.1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

4.1.4. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

4.1.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении. 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.

4.1.6. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.1.7. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование и видов имущества. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

4.1.8. Инвентарные карточки регистрируются в программном обеспечении и вместе с описью инвентарных карточек выводятся на бумажный носитель. Обновление карточек осуществляется ежегодно по состоянию на 01 января текущего года.

4.1.9. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

4.1.10. Для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов и порядок ее работы регламентируется положением о работе комиссии, являющимся приложением к учетной политике (приложение 9).

4.1.11. По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации исходя из срока его полезного использования;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, – не начисляется; первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, кроме объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно – начисляется в размере 100% первоначальной стоимости объекта при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

4.1.12. Начисление амортизации при вводе в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

4.1.13. Списание основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета при вводе в эксплуатацию осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

4.1.14. Списание активов с забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» производится по мере выявления непригодности к использованию и невозможности восстановления на основании решения комиссии по поступлению и выбытию основных средств и Акта о списании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504104).

4.1.15. Учет основных средств, поставленных в рамках централизованного снабжения от вышестоящей организации осуществляется на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». Выдача в эксплуатацию производится на основании накладной

по внутреннему перемещению. Списание со счета 22 при постановке на балансовый учет в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти осуществляется на основании Справки (форма по ОКУД 0504833).

4.1.16. Списание объектов основных средств стоимостью свыше 100 000 руб., а также особо ценного движимого имущества, осуществляется после согласования с собственником имущества.

4.1.17. Сроки полезного использования объектов основных средств определяются на основании общероссийского классификатора основных фондов (ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

4.1.18. Срок полезного использования объекта основных средств, не указанного в ОКОФ определяется при принятии к учету данного объекта постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из периода, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается директором учреждения.

4.1.19. Групповой учет объектов ОС осуществляется для объектов основных средств, стоимостью до 100 000 рублей, поступающих в рамках одного договора и имеющих одинаковую стоимость, наименование и срок полезного использования.

4.1.20. Учет основных средств, принятых по договорам безвозмездного пользования имуществом от физических и юридических лиц осуществляется в соответствии с нормами СГС "Аренда". Принятие к бухгалтерскому учету имущества осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

4.1.21. В случае одностороннего принятия нефинансового актива к учету Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

4.1.22. Объекты учета операционной аренды на льготных условиях отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных пла-

тежей, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен.

4.1.23. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов рыночных цен в открытом доступе.

4.1.24. В случае передачи учреждением недвижимого имущества в безвозмездное пользование справедливая стоимость арендных платежей определяется исходя из рыночной стоимости права пользования аналогичным нежилым помещением в соответствии с Методикой по определению размера арендной платы как если бы право пользования имуществом было предоставлено на условиях возмездной аренды.

4.1.25. В случае передачи учреждением оборудования в безвозмездное пользование справедливая стоимость арендных платежей определяется по формуле:

$$A = \frac{\text{балансовая стоимость оборудования, руб.}}{\text{срок безвозмездного пользования, мес.}} \times S\% + \text{сумма амортизационных отчислений в месяц}$$

A – сумма ежемесячных арендных платежей, руб.;

S – ставка капитализации, 20%.

4.1.26. Способ признания доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года: ежемесячно на протяжении срока использования.

4.1.27. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является справедливая стоимость на дату приобретения. Для определения справедливой стоимости комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов используется метод рыночных цен на основании документально подтвержденных данных о рыночных ценах, полученные от независимых экспертов, либо полученных самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

4.1.28. Передача части здания в безвозмездное пользование и аренду отражается на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» расчетным методом исходя из площади помещения и стоимости одного квадратного метра, пропорционально балансовой стоимости всего здания.

4.1.29. При почасовой сдаче площадей нежилых помещений, объектов основных средств в безвозмездное пользование или аренду, отражение на забалансовом счете не производится исходя из принципа рациональности.

4.1.30. По решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в один инвентарный объект, признаваемый комплексом, могут объединяться объекты нефинансовых активов, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: компьютерное оборудование в составе одного рабочего места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, акустические колонки, внешние накопители на жестких дисках и т.п.); спортивное оборудование; наборы школьной и мягкой мебели.

4.1.31. Единые функционирующие системы (пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система видеонаблюдения, кабельная система локально-вычислительной сети, телефонная сеть, технические средства охраны КТС и иные аналогичные системы) не являются отдельными объектами основных средств. Расходы на установку и расширение систем не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

4.1.32. Разукомплектовка и частичное списание объекта основные средств производится на основании решения комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является акт о разукомплектовке (частичной ликвидации) объекта основных средств.

4.1.33. В случае разукомплектовки (частичной ликвидации) объекта основного средства при условии, что стоимость разукомплектованных (ликвидированных) частей не была выделена в документах поставщика, комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта про-

порционально площади, объему, весу (или иному показателю установленному комиссией по поступлению и выбытию материальных ценностей).

4.1.34. Замена приспособлений, принадлежностей и комплектующих частей, выполняющих свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно, рассматривается как текущий ремонт основных средств. Расходы на приобретение материальных запасов при осуществлении текущего ремонта компьютерной техники отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)».

4.1.35. Ответственными за хранение технической документации, гарантийных талонов на основные средства являются материально-ответственные лица.

4.2. Нематериальные активы

4.2.1. Под нематериальным активом понимается объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

4.2.2. Нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования.

4.2.3. Нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

4.2.4. Срок полезного использования по неисключительным правам на использование программных продуктов и сертификатов определяется на основании заключенным договоров, актов приема-передачи.

4.2.5. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

4.2.6. В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

4.2.7. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, используются данные о ценах на аналогичные нематериальные активы, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

4.2.8. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

4.2.9. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

4.2.10. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

4.2.11. По окончании срока действия неисключительного права пользования программными продуктами, сертификатами проверки ключа электронно-цифровой подписи, объекты нематериальных активов подлежат списанию со счетов бюджетного учета.

4.3. Материальные запасы

4.3.1. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью запасов, приобретенных путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является их справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не является обменной операцией на коммерческих условиях или когда справедливую стоимость полученных запасов и переданных активов невозможно надежно оценить.

4.3.2. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен.

4.3.3. Если данные о стоимости передаваемых взамен материальных запасов или об остаточной стоимости передаваемых взамен нефинансовых активов по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемых взамен нефинансовых активов нулевая, учреждением отражаются приобретенные путем такой обменной операции запасы в условной оценке, равной один объект - один рубль.

4.3.4. Основными группами материальных запасов в учреждении являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- прочие материальные запасы.

4.3.5. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов срока их полезного использования.

4.3.6. Запасы отражаются в бухгалтерском учете по индивидуальному наименованию, указанному в товарной накладной, но без учета фирменного наименования, торговой марки, бренда, при условии совпадения технических характеристик однородных запасов (например: чистящее средство, моющее средство, порошок стиральный, ручка гелевая и т. д.).

4.3.7. Единицей учета запасов принимается указанная в первичных документах за исключением следующих случаев: строительные материалы (шпаклевка, цемент, известь, лакокрасочные и т. п.) учитываются в килограммах; стекло, плитка керамическая - в квадратных метрах; шнур, веревка - в погонных метрах.

4.3.8. Учет медицинских перчаток и масок для защиты дыхательных путей, приобретаемых в качестве средств индивидуальной защиты в условиях пандемии коронавирусной инфекции, осуществляется на счете 105.06 «Прочие материальные запасы».

4.3.9. Списание материальных запасов на расходы учреждения производится по средней стоимости.

4.3.10. Списание горюче-смазочных материалов, хозяйственных материалов, строительных материалов осуществляется по нормам, являющихся приложением к данной учетной политике (приложение 10).

4.3.11. Нормы расхода топлива и смазочных материалов рассчитываются в соответствии с распоряжением Министерства транспорта России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р (с изменениями от 14.05.2014 г., от 14.07.2015 г.).

4.3.12. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

4.3.13. Нормы расхода хозяйственных и строительных материалов рассчитываются с учетом положений приказа Министерства просвещения СССР от 28.01.1986 N 45 "Об утверждении методических указаний об организации учета и инвентаризации имущественно-материальных ценностей у материально ответственных лиц в учреждениях системы Минпроса СССР".

4.3.14. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, средств индивидуальной защиты оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.3.15. Списание электротоваров, строительных материалов и прочих материальных запасов осуществляется на основании акта списания материальных запасов (ф. 0504230), утвержденного комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

4.3.16. Списание запасных частей и комплектующих к компьютерной техники на основании акта списания материальных запасов (ф. 0504230), утвержденного комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с актом установки комплектующих.

4.3.17. Выдача следующих материальных запасов работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (халаты, сабо, галоши, сапоги, костюмы, лопаты, грабли, ведра) производится на основании Ведомости выдачи материальных запасов (форма по ОУКД 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Материально-ответственное лицо отражает выдачу данных материальных ценностей в Карточке учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

4.3.18. Списание материальных запасов со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по

причине порчи и негодного состояния производится на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

4.3.19. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.3.20. Материально-ответственное лицо ведет учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству, отдельно по источникам приобретения.

4.3.21. Аттестаты об образовании и приложения к ним учитываются как бланки строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по фактической стоимости приобретения, списание производится по средней фактической стоимости. Должностное лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу аттестатов об образовании и приложений к ним назначается приказом руководителя.

4.3.22. Периодические издания, поступающие в учреждение в рамках оформленной подписки, как издания, не включающиеся в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» не отражаются.

5. Учет расходов

5.1. Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе видов финансового обеспечения:

- расходы на исполнение муниципального задания, формирующие себестоимость услуг (4 109 60 000, 4 109 80 000);

- расходы на исполнение муниципального задания, не формирующие себестоимость услуг (4 401 20 000);

- расходы учреждения, источником финансового обеспечения которых признаются субсидии на иные цели (5 401 20 000);

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются доходы от оказания платных услуг (2 109 60 000, 2 109 80 000);

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются доходы от собственности (2 109 60 000, 2 109 80 000);

- расходы, осуществляемые за счет безвозмездных пожертвований (2 401 20 000).

5.2. При исполнении муниципального задания, расходы, отнесенные непосредственно к выполнению муниципальной услуги, являются прямыми и отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического счета 410960000, без использования счета 410970000.

5.3. В составе прямых расходов (0 109 60 000) учитываются:

- заработная плата педагогического персонала;
- страховые взносы, начисленные на заработную плату педагогического персонала;
- бланочная продукция, в частности классные журналы и журналы факультативных занятий, учебные и наглядные пособия, используемые в учебном процессе, аттестаты об образовании;
- амортизация учебников и литературы, формирующих библиотечный фонд;
- амортизация основных средств, непосредственно занятых в учебном процессе;
- подписка на периодические издания для педагогического персонала;
- услуги сторонних организаций по предпрофильной подготовке учащихся;
- услуги сторонних организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации педагогического персонала.

5.4. В составе общехозяйственных расходов (0 109 80 000) учитываются:

- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала);
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

5.5. В составе расходов, не формирующих себестоимость услуг (0 401 20 000) учитываются:

- расходы по уплате налога на имущество;
- расходы по уплате земельного налога;
- расходы по уплате транспортного налога;
- штрафы, пени по налогам и сборам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- компенсация за задержку выплаты заработной платы;
- упущенная выгода по договорам безвозмездного пользования имуществом;
- начисление амортизации прав пользования нефинансовыми активами;
- расходы за счет чистой прибыли.

5.6. Распределение общехозяйственных расходов осуществляется ежеквартально путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на муниципальную услугу «Реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», выделенную в качестве основной услуги для учреждения (счет 4 109 60 000).

5.7. Распределение общехозяйственных расходов, сформированных в рамках предпринимательской деятельности, осуществляется ежеквартально путем отнесения объема затрат на общехозяйственные нужды на счет 2 109 60 000 пропорционально прямым затратам по видам платных услуг в соответствии с утвержденным перечнем платных услуг.

6. Учет командировочных расходов

6.1. При направлении работника в служебную командировку оформляется приказ унифицированной формы.

6.2. Днем начала командировки является день отправления транспортного средства из места постоянной работы, днем окончания – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

6.3. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

6.4. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

6.5. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в учреждении.

6.6. Оплата командировочных расходов может производиться за счет разных источников финансирования: за счет субсидий на выполнение муниципального задания, за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.7. Командированным работникам выдача денег под отчет может быть произведена на основании приказа о направлении в командировку путем перечисления денежных средств на зарплатную карту.

6.8. По возвращении из командировки работник обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

6.9. После проверки и утверждения авансового отчета руководителем производится окончательный расчет с подотчетным лицом путем перечисления перерасхода на зарплатную карту.

6.10. За каждый день нахождения в командировке (в том числе и за время нахождения в пути) работнику выплачиваются суточные в размере 700,00 рублей.

6.11. Если командировка длится один день либо командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

6.12. Расходы по проезду к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом общего назначения (кроме такси), включая страховые платежи, по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной оплате проездных документов (билетов) и за пользование постельными принадлежностями, в том числе на основании контрольного купона электронного проездного документа (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), полученного в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети.

6.13. Расходы по найму жилого помещения оплачиваются работнику в полном размере согласно подтверждающим документам.

7. Учет принятых обязательств, денежных обязательств

7.1. Сумма доходов (поступлений) по каждому виду финансового обеспечения принимается к учету по дебету счета 0 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» на основании плана финансово-хозяйственной деятельности на дату его утверждения, а также на дату внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Фактическое поступление средств отражается по дебету счета 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения» на основании выписок по лицевому счету.

7.3. Сумма расходов (выплат) по каждому виду финансового обеспечения принимается к учету по дебету счета 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» на основании плана финансово-хозяйственной деятельности на дату его утверждения, а также на дату внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения в учете принятых обязательств:

7.4.1. Принятые обязательства перед сотрудниками учреждения по заработной плате, по оплате отпусков, по оплате периодов нетрудоспособности отражаются в бюджетном учете не позднее последнего рабочего дня текущего месяца на основании сводной ведомости начислений, удержаний и выплат с разбивкой по источникам финансирования.

7.4.2. Принятые обязательства по страховым взносам, начисленным на заработную плату сотрудников, отражаются в бюджетном учете не позднее последнего рабочего дня текущего месяца на основании сводной ведомости начислений, удержаний и выплат с разбивкой по источникам финансирования, расчета по страховым взносам.

7.4.3. Принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, отражаются в момент подписания руководителем учреждения соответствующих договоров на общую сумму договора.

7.4.4. Принятые обязательства по налогам, штрафам, пеням, пошлинам отражаются на основании налоговых деклараций, авансовых расчетов, требований, предписаний, актов проверяющих органов в момент подписания руководителем учреждения.

7.4.5. Принятые обязательства по расчетам с подотчетными лицами отражаются на основании подтверждающих документов в момент утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

7.5. Обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежат исполнению в текущем финансовом году.

7.6. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения в учете денежных обязательств:

7.6.1. Денежные обязательства перед сотрудниками учреждения по заработной плате, по оплате отпусков, по оплате периодов нетрудоспособности отражаются в бюджетном учете не позднее последнего рабочего дня текущего месяца на основании сводной ведомости начислений, удержаний и выплат с разбивкой по источникам финансирования.

7.6.2. Денежные обязательства по страховым взносам, начисленным на заработную плату сотрудников, отражаются в бюджетном учете не позднее последнего рабочего дня текущего месяца на основании сводной ведомости начислений, удержаний и выплат с разбивкой по источникам финансирования, расчета по страховым взносам.

7.6.3. Денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, отражаются на основании акта выполненных работ, товарной накладной в момент подписания данного документа представителем учреждения, после осуществления фактической поставки материальных ценностей, выполнения работ, услуг.

7.6.4. В случаях, предусмотренных договорными обязательствами, денежные обязательства отражаются на основании счета, выставленного к предварительной оплате.

7.6.5. Денежные обязательства по налогам и сборам, предусмотренным законодательством РФ, пеням, штрафам отражаются в момент сдачи соответствующей налоговой декларации, сводного расчета, иного документа, подтверждающего обязанность по уплате данного вида платежа.

7.6.6. Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами отражаются на основании подтверждающих документов в момент утверждения авансового отчета.

8. Учет резервов предстоящих расходов

8.1. В учреждении для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения формируются:

- резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время;
- резерв по претензиям и искам.

8.2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

8.3. В случае недостаточности суммы признанного резерва - разница между суммой признанного резерва и затратами на исполнение обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

8.4. Неиспользованная сумма резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода методом «красное сторно».

8.5. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск формируется в следующем порядке:

8.5.1. Ежемесячно в последний рабочий день месяца производится расчет и начисление резерва исходя из начисленной заработной платы за текущий месяц и количества неиспользованных дней отпуска персонифицировано по каждому сотруднику.

8.5.2. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода.

8.5.3. При расчете средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

8.5.4. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

обязательство на оплату отпусков = $\sum (K_n * CЗП_n)$, где:

K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец соответствующего отчетного периода);

$CЗП_n$ - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец отчетного периода;

n - число работников учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего года.

8.5.5. Средний дневной заработок определяется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922).

8.5.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

обязательство на уплату страховых взносов = обязательство на оплату отпусков * C , где:

C – процентная ставка страховых взносов.

8.5.7. Резерв формируется отдельно по каждому коду источнику финансирования.

8.5.8. В случае предоставления отпуска сотруднику учреждения «авансом», суммы отпускных выплат начисляются на расходы будущих периодов с последующим ежемесячным отнесением на расходы текущего периода равными долями при возникновении права у сотрудника на оплачиваемый отпуск.

8.5.9. Ежегодно не позднее 31 декабря проводится инвентаризация резерва в следующем порядке: на основании данных кадрового учета определяется количество дней неиспользованного отпуска по каждому работнику в соответствии с личными карточками работников (унифицированная форма № Т-2); рассчитывается средний дневной заработок за предыдущие 12 месяцев персонифицировано по каждому работнику и соответственно сумма накопленного отпуска. На основании инвентаризации производится корректировка резерва отпусков с последующим отражением в бухгалтерском учете.

8.6. Резерв по претензиям и искам формируется по предъявленным учреждению штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

8.7. На дату поступления в учреждение предарбитражного предупреждения (уведомления), искового заявления, производятся отчисления в резерв в размере ожидаемых расходов в сумме судебных и иных издержек.

8.8. Судебные издержки рассчитываются исходя из размера государственной пошлины, установленного на момент подачи иска и процентов за пользование чужими денежными средствами, рассчитанными в соответствии со статьей 395 ГК РФ.

8.9. Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

9. Учет доходов

9.1. Доходы учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

9.2. «Доходы от собственности» КОСГУ 121:

9.2.1. Начисление доходов будущих периодов от сдачи в аренду нежилых помещений, имущества производится на дату заключения договора в сумме, рассчитанной исходя из всего срока действия договора и ежемесячной арендной платы.

9.2.2. В случае изменения условий договора в части увеличения стоимости арендной платы или сроков действия договора производится корректировка доходов будущих периодов на дату подписания дополнительного соглашения к договору.

9.2.3. Начисление доходов будущих периодов от сдачи в безвозмездное пользование нежилых помещений, имущества производится на дату заключения договора в сумме, рассчитанной исходя из всего срока действия договора и справедливой стоимости арендных платежей, определяемых в соответствии с пп. 4.1.22-4.1.24 настоящей учетной политики.

9.2.4. Признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего финансового года производится равными долями в последний день отчетного периода, либо в последний день действия договора.

9.3. «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ 131:

9.3.1. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии на выполнение государственного задания осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на дату подписания и в сумме, указанной в графике перечисления субсидии.

9.3.2. В случае внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидий путем заключения дополнительного соглашения производится корректировка (увеличение, уменьшение) доходов будущих периодов.

9.3.3. Признание доходов будущих периодов в виде субсидий на выполнение муниципального задания в составе доходов текущего финансового года производится не позднее последнего рабочего дня текущего квартала отчетного периода на основании отчетов об использовании субсидий.

9.3.4. Начисление доходов от оказания платных образовательных услуг, возникающих в результате заключения и исполнения договоров на оказание платных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, производится ежемесячно в составе доходов текущего периода в сумме, рассчитанной исходя из стоимости 1 академического часа согласно прейскуранту и количества часов посещения занятий на основании реестра оказания платных услуг.

9.4. «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ 135:

9.4.1. Начисление доходов от возмещения коммунальных услуг производится ежемесячно в составе доходов текущего периода в размере, указанном в договоре на возмещение затрат по коммунальным услугам в последний день отчетного периода, либо в последний день действия договора.

9.5. «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» КОСГУ 141:

9.5.1. Начисление дохода в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

9.6. «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» КСОГУ 152:

9.6.1. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии, предоставленной в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели) осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению на дату подписания и в сумме, указанной в графике перечисления субсидии, либо на основании Сведений об операциях с целевыми субсидиями.

9.6.2. В случае внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидий на иные цели путем заключения дополнительного соглашения производится корректировка (увеличение, уменьшение) доходов будущих периодов.

9.6.3. Признание доходов будущих периодов в виде субсидий на иные цели в составе доходов текущего финансового года производится не позднее последнего рабочего дня текущего квартала отчетного периода на основании отчетов об использовании субсидий.

9.7. «Доходы от выбытия активов» КОСГУ 172:

9.7.1. Начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в частности поступивших в результате ликвидации списанных основных средств (макулатура, металлолом), отражается на дату реализации активов в сумме, указанной в договоре.

9.7.2. Корректировка расчетов с учредителем в случае списания нефинансовых активов, отнесенных к особо ценному движимому имуществу, производится на дату внесения изменений в реестр муниципальной собственности городского округа Тольятти.

9.7.3. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

9.8. «Чрезвычайные доходы от операций с активами» КОСГУ 173:

9.8.1. Начисление доходов от операций по списанию дебиторской задолженности нереальной к взысканию производится на дату издания приказа руководителя.

9.8.2. Кредиторская задолженность по доходам учитывается на балансовых счетах в течение общего срока исковой давности. По истечении срока исковой давности кредиторская задолженность по доходам списывается на забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

9.8.3. Прекращение (выбытие, списание) ранее учтенного обязательства (кредиторской задолженности) осуществляется в следующем порядке:

- 1) на основании приказа руководителя проводится инвентаризация расчетов с обязательным составлением инвентаризационной описи расчетов с контрагентами по доходам (форма по ОКУД 0504091);
- 2) по итогам проведения инвентаризации заместитель директора по экономике и финансам составляет докладную записку руководителю учреждения о причинах возникновения кредиторской задолженности;
- 3) по итогам проведения инвентаризации инвентаризационная комиссия составляет соответствующий акт;
- 4) руководитель приказом по учреждению принимает решение о списании не востребованной кредиторской задолженности;
- 5) бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833) заместитель директора по экономике и финансам отражает списание не востребованной кредиторской задолженности с балансового учета с одновременным отражением на забалансовых счетах, а также с одновременным отражением в прочих доходах в налоговом учете с целью исчисления налога на прибыль в полном объеме.

9.8.4. Кредиторская задолженность по доходам учитывается на балансовых счетах в течение общего срока исковой давности. По истечении срока

исковой давности кредиторская задолженность по доходам списывается на забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

9.8.5. Невостребованная кредиторская задолженность по доходам подлежит списанию с забалансового счета 20 "Задолженность, не востребованная кредитором" по истечении 3 (трех) лет с момента списания задолженности с балансового учета.

9.8.6. Кредиторская задолженность по доходам, списанная с балансового учета и учтенная на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами", может быть восстановлена при предъявлении кредиторами соответствующих требований».

9.9. «Прочие доходы» КОСГУ 180:

9.9.1. Начисление доходов будущих периодов при получении имущества в безвозмездное пользование производится на дату заключения договора в сумме, рассчитанной исходя из всего срока действия договора и справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды. Справедливую стоимость определяет передающая сторона.

9.9.2. Признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего финансового года производится равными долями в последний день отчетного периода, либо в последний день действия договора.

9.9.3. Начисление налога на прибыль по доходам по КОСГУ 189 производится по итогам окончания квартала на основании регистров налогового учета и декларации.

9.10. «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления» КОСГУ 190:

9.10.1. Начисление доходов при поступлении нефинансовых активов в качестве пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества, в соответствии с договором пожертвования.

10. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

10.1. События после отчетной даты - это события, которые происходят в период между отчетной датой и датой утверждения финансовой отчетно-

сти. При этом отчетная дата - это дата последнего дня отчетного периода, к которому относится финансовая отчетность.

10.2. Событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

10.3. События после отчетной даты подразделяются на корректирующие (подлежат отражению в бухгалтерском учете) и некорректирующие (подлежат раскрытию в пояснительной записке).

10.4. Корректирующие события после отчетной даты учитываются либо путем корректировки сумм, признанных в финансовой отчетности, либо путем признания статей, ранее не признанных в отчетности.

10.5. При составлении годовой отчетности учреждение оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет с обоснованием.

10.6. К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:

10.6.1. Объявление в установленном порядке дебиторов и кредиторов учреждения банкротами, в случае, если по состоянию на отчетную дату в отношении них уже осуществлялась процедура ликвидации, но данный факт не был известен.

10.6.2. Произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату.

10.6.3. Определение после отчетной даты величины выплат кредиторам в связи с вынесением решения по судебному делу, возникшему по обязательствам учреждения до отчетной даты.

10.6.4. Начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком и плательщиком сборов.

10.6.5. Обнаружение после отчетной даты ошибки в бухгалтерском учете, нарушения законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период, влияющие на определение финансового результата.

10.6.6. Переоценка основных средств по состоянию на 1 января нового года.

10.6.7. Получение после отчетной даты первичных документов, подтверждающих совершение операций до отчетной даты и (или) определяющих (уточняющих) стоимость работ, услуг, активов по таким операциям, а также уточняющих суммы доходов и расходов, отраженных в бухгалтерском учете.

10.7. Если к моменту возникновения необходимости отражения в бухгалтерском учете события после отчетной даты операция уже была отражена бухгалтерскими записями текущего года, то указанные записи текущего года следует закрыть соответствующими сторнировочными записями и затем отразить в бухгалтерском учете событие после отчетной даты.

10.8. События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете последним рабочим днем отчетного периода.

10.9. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в порядке, установленном приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (ред. от 29.08.2014 г.).

Раздел II. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие принципы ведения налогового учета

1.1. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет заместитель директора по экономике и финансам или иное лицо, на которое возложена данная обязанность.

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.3. Способ представления налоговой отчетности в налоговые органы: по телекоммуникационным каналам связи.

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

2. Налог на прибыль

2.1. Для определения даты получения дохода при исчислении налога на прибыль учреждение применяет метод начисления в соответствии со ст. 271 НК РФ.

2.1.1. При начислении дохода по платным услугам предусмотрена поэтапная сдача услуг на основании ежемесячных актов об оказании услуг.

2.1.2. Начисление дохода от сдачи в аренду нежилых помещений производится ежемесячно на основании договора аренды.

2.1.3. Доходы от сдачи имущества в аренду и связанные с ними расходы признаются внереализационными доходами и расходами.

2.2. Для определения даты расходов при исчислении налога на прибыль учреждение применяет метод начисления в соответствии со ст. 271 НК РФ.

2.2.1. Списание стоимости сырья и материалов в налоговом учете осуществляется по средней стоимости.

2.2.2. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

2.2.3. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

2.2.4. Учреждение формирует резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск работникам, занятым в приносящей доход деятельности.

2.2.5. Резерв формируется ежемесячно исходя из исходя из начисленной заработной платы за текущий месяц и количества дней предполагаемого отпуска по каждому работнику (2,33; 2,58; 4,67) на основании расчетной ведомости.

2.2.6. Резерв формируется с учетом начислений по страховым взносам в соответствии с тарифами, установленными законодательством на момент начисления резерва.

2.2.7. Расходы по коммунальным услугам начисляются пропорционально доли полученных доходов от приносящей доход деятельности в общей сумме доходов, включая фактически полученные субсидии на выполнение муниципального задания и на иные цели в соответствии с п.3 ст.321.1 НК РФ.

2.2.8. Все расходы, произведенные в отчетном периоде при оказании платных образовательных услуг, признаются прямыми и в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

2.3. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

2.4. Отражение налога на прибыль в бухгалтерском учете производится 1 раз в квартал по окончании отчетного периода.

2.5. Учреждение ведет отдельный учет средств, полученных в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, безвозмездных поступлений на ведение уставной деятельности, освобождае-

мых от налогообложения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии со ст. 251 НК РФ.

2.6. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением (Приложение № 11).

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Реализация образовательных услуг в рамках муниципального задания, источником финансирования которого является субсидия, предоставленная бюджетом в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания освобождается от налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с п.п. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ (код 1010816).

3.2. Реализация платных услуг на основании лицензии освобождается от налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с п.п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ (код 1010245).

3.3. Реализация услуг по сдаче нежилых помещений в аренду облагается налогом на добавленную стоимость в установленном порядке, счета-фактуры формируются на бумажном носителе.

3.4. Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

3.5. Книга продаж ведется в порядке, установленном Правительством РФ с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием по окончании налогового периода.

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учреждение, являясь налоговым агентом, в обязательном порядке исчисляет, удерживает у налогоплательщика и уплачивает сумму налога на доходы физических лиц в соответствии со ст. 226 НК РФ. Налогоплательщиком при этом признается физическое лицо, получающее доход, возникающий в результате отношений с учреждением.

4.2. Исчисление сумм налога производится учреждением нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего года суммы налога. Исчисление суммы налога

производится без учета доходов, полученных физическим лицом от других налоговых агентов. Учет доходов ведется в регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение № 12).

4.3. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования: сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику.

4.4. Учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня перечисления дохода со своего счета в банке на личные счета налогоплательщика.

Приложение № 1
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

КФО	Синтетический счет			Аналитиче- ский код (по КОСГУ)	Наименование счета
	объ екта уче- та	груп- пы	ви- да		
	Разряд номера счета				
18	(19– 21)	(22)	(23)	(24–26)	
	Основные средства – недвижимое имущество учреждения				
0	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
0	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
0	101	1	3	310	Увеличение стоимости сооружения – недвижимого имущества учреждения
0	101	1	3	410	Уменьшение стоимости сооружения – недвижимого имущества учреждения
	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения				
0	101	2	2	310	Увеличение стоимости особо ценного движимого имущества учреждения – нежилые помещения (здания со- оружения)
0	101	2	2	410	Уменьшение стоимости особо ценного движимого имущества учреждения– нежилые помещения (здания сооружения)
0	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0	101	2	5	310	Увеличение стоимости транспортные средства – особо ценного движимого имущества учреждения
0	101	2	5	410	Уменьшение стоимости транспортные средства – особо ценного движимого имущества учреждения

0	101	2	6	310	Увеличение стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценного движимого имущества учреждения
0	101	2	6	410	Уменьшение стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценного движимого имущества учреждения
0	101	2	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
0	101	2	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
Основные средства – иное движимое имущество учреждения					
0	101	3	2	310	Увеличение стоимости нежилые помещения (здания сооружения) – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	2	410	Уменьшение стоимости нежилые помещения (здания сооружения) – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	5	310	Увеличение стоимости транспортные средства – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	5	410	Уменьшение стоимости транспортные средства – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	6	310	Увеличение стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	6	410	Уменьшение стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
0	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
Непроизводственные активы					
0	103	1	1	310	Увеличение стоимости земля – недвижимого учреждения
0	103	1	1	410	Уменьшение стоимости земля – недвижимого учреждения
Амортизация					
0	104	1	2	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
0	104	1	3	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружения – недвижимого имущества учреждения
0	104	2	2	410	Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений

					(зданий и сооружений)– особо ценного движимого имущества учреждения
0	104	2	4	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0	104	2	5	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средства – особо ценного движимого имущества учреждения
0	104	2	6	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценного движимого имущества учреждения
0	104	2	8	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
0	104	3	2	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения
0	104	3	4	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
0	104	3	5	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средства – иного движимого имущества учреждения
0	104	3	6	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственный и хозяйственный инвентарь – иного движимого имущества учреждения
0	104	3	8	410	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
Материальные запасы					
0	105	2	1	310	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – особо ценное движимое имущество
0	105	2	1	410	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – особо ценное движимое имущество
0	105	2	2	310	Увеличение стоимости продукты питания – особо ценное движимое имущество
0	105	2	2	410	Уменьшение стоимости продукты питания – особо ценное движимое имущество
0	105	2	3	310	Увеличение стоимости горюче смазочные материалы – особо ценное движимое имущество
0	105	2	3	410	Уменьшение стоимости горюче смазочные материалы – особо ценное движимое имущество
0	105	2	4	310	Увеличение стоимости строительные материалы – особо ценное движимое имущество
0	105	2	4	410	Уменьшение стоимости строительные материалы – особо ценное движимое имущество

0	105	2	5	310	Увеличение стоимости мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество
0	105	2	5	410	Уменьшение стоимости мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество
0	105	2	6	310	Увеличение стоимости прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество
0	105	2	6	410	Уменьшение стоимости прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество
0	105	3	1	310	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иное движимое имущество
0	105	3	1	410	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иное ценное движимое имущество
0	105	3	2	310	Увеличение стоимости продукты питания – иное движимое имущество
0	105	3	2	410	Уменьшение стоимости продукты питания – иное движимое имущество
0	105	3	3	310	Увеличение стоимости горюче смазочные материалы – иное ценное движимое имущество
0	105	3	3	410	Уменьшение стоимости горюче смазочные материалы – иное движимое имущество
0	105	3	4	310	Увеличение стоимости строительные – иное ценное движимое имущество
0	105	3	4	410	Уменьшение стоимости строительные материалы – иное движимое имущество
0	105	3	5	310	Увеличение стоимости мягкий инвентарь – иное движимое имущество
0	105	3	5	410	Уменьшение стоимости мягкий инвентарь – иное движимое имущество
0	105	3	6	310	Увеличение стоимости прочие материальные запасы – иное движимое имущество
0	105	23	6	410	Уменьшение стоимости прочие материальные запасы – иное движимое имущество
	Вложения в нефинансовые активы				
0	106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения
0	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения
0	106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
0	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
0	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
0	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг					

0	109	6	0	211	Себестоимость готовой продукции на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	212	Себестоимость готовой продукции на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	213	Себестоимость готовой продукции на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	221	Себестоимость готовой продукции на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	222	Себестоимость готовой продукции на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	223	Себестоимость готовой продукции на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	224	Себестоимость готовой продукции на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	225	Себестоимость готовой продукции на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	226	Себестоимость готовой продукции на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	271	Себестоимость готовой продукции на амортизацию основных средств и материальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	272	Себестоимость готовой продукции на расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0	109	6	0	290	Себестоимость готовой продукции на прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов
0	109	6	0	211	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы
0	109	6	0	212	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат
0	109	6	0	213	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда
0	109	7	0	221	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи
0	109	7	0	222	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг
0	109	7	0	223	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг
0	109	7	0	224	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование

					имуществом
0	109	7	0	225	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества
0	109	7	0	226	Накладные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг
0	109	7	0	271	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов
0	109	7	0	272	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов
0	109	7	0	290	Прочие накладные расходы по изготовлению готовой продукции, работ, услуг
0	109	7	0	211	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы
0	109	7	0	212	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат
0	109	7	0	213	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда
0	109	7	0	221	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи
0	109	7	0	222	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг
0	109	7	0	223	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг
0	109	7	0	224	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом
0	109	7	0	225	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества
0	109	7	0	226	Общехозяйственные расходы производства готовой продукции в части прочих работ, услуг
0	109	7	0	271	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов
0	109	7	0	272	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов
0	109	7	0	290	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов
	Права пользования активами				
0	111	4	1	350	Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями
0	111	4	1	450	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями

0	111	4	2	350	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0	111	4	2	450	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0	111	4	4	350	Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
0	111	4	4	450	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
0	111	4	5	350	Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами
0	111	4	5	450	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами
0	111	4	6	350	Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0	111	4	6	450	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0	111	4	7	350	Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами
0	111	4	7	450	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами
0	111	4	8	350	Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами
0	111	4	8	450	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами
0	111	4	9	350	Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами
0	111	4	9	450	Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами
0	111	6	D	350	Увеличение стоимости права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0	111	6	D	450	Уменьшение стоимости права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0	111	6	I	350	Увеличение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных
0	111	6	I	450	Уменьшение стоимости права пользования программным обеспечением и базами данных
0	111	6	N	350	Увеличение стоимости права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0	111	6	N	450	Уменьшение стоимости права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
	Обесценение нефинансовых активов				

0	114	1	1	412	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	1	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	1	3	412	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	1	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	3	412	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	4	412	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	6	412	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	8	412	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	3	9	422	Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0	114	6	1	432	Уменьшение стоимости земли за счет обесценения
0	114	6	3	432	Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения
	Денежные средства				
0	201	1	1	510	Поступления средств на лицевые счета в органе казначейства
0	201	1	1	610	Выбытия средств с лицевых счетов в органе казначейства
0	201	2	1	510	Поступления средств на счета в кредитную организацию
0	201	2	1	610	Выбытия средств с счетов кредитной организации
	Расчеты по доходам от собственности				

2	205	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности
2	205	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг					
2	205	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг
2	205	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг
2	205	3	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от условных арендных платежей
2	205	3	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от условных арендных платежей
Расчеты по прочим доходам					
4	205	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам
4	205	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам
5	205	8	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам
5	205	8	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам
Расчеты по выданным авансам					
0	206	1	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда
0	206	1	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда
0	206	1	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим выплатам
0	206	1	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим выплатам
0	206	1	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
0	206	1	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по по начислениям на выплаты по оплате труда
0	206	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по услугам связи
0	206	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по услугам связи
0	206	2	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по транспортным услугам

0	206	2	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по транспортным услугам
0	206	2	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по коммунальным услугам
0	206	2	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по коммунальным услугам
0	206	2	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
0	206	2	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
0	206	2	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
0	206	2	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
0	206	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим работам, услугам
0	206	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим работам, услугам
0	206	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по приобретению основных средств
0	206	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению основных средств
0	206	3	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
0	206	3	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
0	206	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов
0	206	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов
0	206	9	0	560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим расходам
0	206	9	0	660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим расходам
Расчеты по ущербу и иным доходам					
0	209	3	0	560	Увеличение расчетов по компенсации затрат
0	209	3	0	660	Уменьшение расчетов по компенсации затрат
0	209	4	0	560	Увеличение расчетов по суммам принудительного изъятия
0	209	4	0	660	Уменьшение расчетов по суммам принудительного изъятия

0	209	7	1	560	Увеличение расчетов по ущербу основным средствам
0	209	7	1	660	Уменьшение расчетов по ущербу основным средствам
0	209	7	2	560	Увеличение расчетов по ущербу нематериальным активам
0	209	7	2	660	Уменьшение расчетов по ущербу нематериальным активам
0	209	7	4	560	Увеличение расчетов по ущербу материальным запасам
0	209	7	4	660	Уменьшение расчетов по ущербу материальным запасам
0	209	8	1	560	Увеличение расчетов по недостаткам денежных средств
0	209	8	1	660	Уменьшение расчетов по недостаткам денежных средств
0	209	8	1	560	Увеличение расчетов по недостаткам иных финансовых активов
0	209	8	1	660	Уменьшение расчетов по недостаткам иных финансовых активов
0	209	8	1	560	Увеличение расчетов по недостаткам иных доходов
0	209	8	1	660	Уменьшение расчетов по недостаткам иных доходов
Прочие расчеты с дебиторами					
0	210	0	5	560	Увеличение расчетов по прочими дебиторами
0	210	0	5	660	Уменьшение расчетов с прочими дебиторами
0	210	0	6	560	Увеличение расчетов с учредителем
0	210	0	6	660	Уменьшение расчетов с учредителем
Расчеты по принятым обязательствам					
0	302	1	1	730	Увеличение расчетов по оплате труда
0	302	1	1	830	Уменьшение расчетов по оплате труда
0	302	1	2	730	Увеличение расчетов по прочим выплатам
0	302	1	2	830	Уменьшение расчетов по прочим выплатам
0	302	1	3	730	Увеличение расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда
0	302	1	3	830	Уменьшение расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда
0	302	2	1	730	Увеличение расчетов по услугам связи
0	302	2	1	830	Уменьшение расчетов по услугам связи
0	302	2	2	730	Увеличение расчетов по транспортным услугам
0	302	2	2	830	Уменьшение расчетов по транспортным услугам
0	302	2	3	730	Увеличение расчетов по коммунальным услугам
0	302	2	3	830	Уменьшение расчетов по коммунальным услугам
0	302	2	4	730	Увеличение расчетов по арендной плате за пользование имуществом
0	302	2	4	830	Уменьшение расчетов по арендной плате за пользование имуществом

0	302	2	5	730	Увеличение расчетов по работам, услугам по содержанию имущества
0	302	2	5	830	Уменьшение расчетов по работам, услугам по содержанию имущества
0	302	2	6	730	Увеличение расчетов по прочим работам, услугам
0	302	2	6	830	Уменьшение расчетов по прочим работам, услугам
0	302	3	1	730	Увеличение расчетов по приобретению основных средств
0	302	3	1	830	Уменьшение расчетов по приобретению основных средств
0	302	3	2	730	Увеличение расчетов по приобретению нематериальных активов
0	302	3	2	830	Уменьшение расчетов по приобретению нематериальных активов
0	302	3	4	730	Увеличение расчетов по работам, услугам по приобретению материальных запасов
0	302	3	4	830	Уменьшение расчетов по работам, услугам по приобретению материальных запасов
0	302	9	1	730	Увеличение расчетов по прочим расходам
0	302	9	1	830	Уменьшение расчетов по прочим расходам
Расчеты по платежам в бюджеты					
0	303	0	1	730	Увеличение расчетов по налогу на доходы с физических лиц
0	303	0	1	830	Уменьшение расчетов по налогу на доходы с физических лиц
0	303	0	2	730	Увеличение расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0	303	0	2	830	Уменьшение расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0	303	0	3	730	Увеличение расчетов по налогу на прибыль
0	303	0	3	830	Уменьшение расчетов по налогу на прибыль
0	303	0	4	730	Увеличение расчетов по налогу на добавленную стоимость
0	303	0	4	830	Уменьшение расчетов по налогу на добавленную стоимость
0	303	0	5	730	Увеличение расчетов по прочим платежам в бюджет
0	303	0	5	830	Уменьшение расчетов по прочим платежам в бюджет
0	303	0	6	730	Увеличение расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0	303	0	6	830	Уменьшение расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

0	303	0	7	730	Увеличение расчетов по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0	303	0	7	830	Уменьшение расчетов по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0	303	1	0	730	Увеличение расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0	303	1	0	830	Уменьшение расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
Прочие расчеты с кредиторами					
0	304	0	3	730	Увеличение расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда
0	304	0	3	830	Уменьшение расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда
0	304	0	4	730	Увеличение расчетов по внутриведомственным расчетам
0	304	0	4	830	Уменьшение расчетов по внутриведомственным расчетам
0	304	0	5	730	Увеличение расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами
0	304	0	5	830	Уменьшение расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами
0	304	0	6	730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами
0	304	0	6	830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами
Финансовый результат					
0	401	1	0	120	Доходы текущего финансового года от собственности
0	401	1	0	130	Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг
0	401	1	0	140	Доходы текущего финансового года от сумм принудительного изъятия
0	401	1	0	171	Доходы текущего финансового года от переоценки активов
0	401	1	0	172	Доходы текущего финансового года от операций с активами
0	401	1	0	173	Доходы текущего финансового года от чрезвычайных доходов
0	401	1	0	180	Доходы текущего финансового года от прочих поступлений
0	401	2	0	211	Расходы текущего финансового года по оплате труда и другим аналогичным начислениям
0	401	2	0	212	Расходы текущего финансового года по прочим выплатам

0	401	2	0	213	Расходы текущего финансового года по начислениям на выплаты
0	401	2	0	221	Расходы текущего финансового года по услугам связи
0	401	2	0	222	Расходы текущего финансового года по транспортным услугам
0	401	2	0	223	Расходы текущего финансового года по коммунальным услугам
0	401	2	0	224	Расходы текущего финансового года по арендной плате
0	401	2	0	225	Расходы текущего финансового года по содержанию имущества
0	401	2	0	226	Расходы текущего финансового года по прочим работам и услугам
0	401	2	0	271	Расходы текущего финансового года по амортизации ОС и НМА
0	401	2	0	272	Расходы текущего финансового года по расходованию материальных запасов
0	401	2	0	273	Расходы текущего финансового года по чрезвычайным расходам
0	401	2	0	290	Расходы текущего финансового года по прочим расходам
0	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0	401	4	0	130	Доходы будущих периодов года от оказания платных услуг
0	401	4	0	180	Доходы будущих периодов от прочих поступлений
0	401	5	0	211	Расходы будущих периодов по оплате труда и другим аналогичным начислениям
0	401	5	0	212	Расходы будущих периодов по прочим выплатам
0	401	5	0	213	Расходы будущих периодов по начислениям на выплаты
0	401	5	0	221	Расходы будущих периодов по услугам связи
0	401	5	0	222	Расходы будущих периодов по транспортным услугам
0	401	5	0	223	Расходы будущих периодов по коммунальным услугам
0	401	5	0	224	Расходы будущих периодов по арендной плате
0	401	5	0	225	Расходы будущих периодов по содержанию имущества
0	401	5	0	226	Расходы будущих периодов по прочим работам и услугам

0	401	6	0	211	Резерв предстоящих расходов по оплате труда и другим аналогичным начислениям
0	401	6	0	213	Резерв предстоящих расходов по начислениям на выплаты
Лимиты бюджетных обязательств					
0	502	1	1	211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате
0	502	1	1	212	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам
0	502	1	1	213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты
0	502	1	1	221	Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0	502	1	1	222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0	502	1	1	223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0	502	1	1	225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по содержанию имущества
0	502	1	1	226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по содержанию имущества
0	502	1	1	290	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам и услугам
0	502	1	1	310	Принятые обязательства на текущий финансовый год по основным средствам
0	502	1	1	340	Принятые обязательства на текущий финансовый год по материальным запасам
0	502	1	2	211	Принятие денежного обязательства текущего года по заработной плате
0	502	1	2	212	Принятие денежного обязательства текущего года по прочим выплатам
0	502	1	2	213	Принятие денежного обязательства текущего года по начислениям на выплаты
0	502	1	2	221	Принятие денежного обязательства текущего года по услугам связи
0	502	1	2	222	Принятие денежного обязательства текущего года по транспортным услугам
0	502	1	2	223	Принятие денежного обязательства текущего года по коммунальным услугам
0	502	1	2	225	Принятие денежного обязательства текущего года по содержанию имущества
0	502	1	2	226	Принятие денежного обязательства текущего года по содержанию имущества

0	502	1	2	290	Принятие денежного обязательства текущего года по прочим работам и услугам
0	502	1	12	310	Принятие денежного обязательства текущего года по основным средствам
0	502	1	2	340	Принятие денежного обязательства текущего года по материальным запасам
0	502	1	7	225	Принятие обязательства по завершению конкурсных процедур по содержанию имущества
0	502	1	7	226	Принятие обязательства по завершению конкурсных процедур по содержанию имущества
0	502	1	7	310	Принятие обязательства по завершению конкурсных процедур по основным средствам
0	502	1	7	340	Принятие обязательства по завершению конкурсных процедур по материальным запасам
0	502	2	1	211	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по оплате труда
0	502	2	1	213	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по страховым взносам
0	504	1	1	130	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от оказания платных услуг
0	504	1	1	180	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от прочих доходов
0	504	1	2	211	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по заработной плате
0	504	1	2	212	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим выплатам
0	504	1	2	213	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по начислениям на выплаты
0	504	1	2	221	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по услугам связи
0	504	1	2	222	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по транспортным услугам
0	504	1	2	223	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по коммунальным услугам
0	504	1	2	225	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по содержанию имущества
0	504	1	2	226	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по содержанию имущества
0	504	1	2	290	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам и услугам

0	504	1	2	310	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по основным средствам
0	504	1	2	340	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по материальным запасам
0	506	1	0	211	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате
0	506	1	0	212	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам
0	506	1	0	213	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год) по начислениям на выплаты
0	506	1	0	221	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи
0	506	1	0	222	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам
0	506	1	0	223	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0	506	1	0	225	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по содержанию имущества
0	506	1	0	226	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по содержанию имущества
0	506	1	0	290	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам и услугам
0	506	1	0	310	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по основным средствам
0	506	1	0	340	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по материальным запасам
0	506	2	0	211	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате
0	506	2	0	213	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по страховым взносам
0	507	1	0	130	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год от оказания платных услуг
0	507	1	0	180	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год от прочих доходов
0	508	1	0	130	Получено финансового обеспечения текущего финансового года от оказания платных услуг
0	508	1	0	180	Получено финансового обеспечения текущего финансового года от прочих доходов

Рабочий план забалансовых счетов

Код	Наименование
01	Имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.12	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
02	Материальные ценности на хранении
02.1	ОС на хранении
02.2	МЗ на хранении
02.3	ОС, не признанные активом
02.4	МЗ, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

17	Поступления денежных средств
18	Выбытия денежных средств
20	Списанная задолженность не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования

25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование

26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

**Периодичность формирования регистров бюджетного учета
на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации
бюджетного учета**

№ п/п	Код фор- мы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ежеквартально
7	0504064	Журнал регистрации обязательств	ежемесячно
8	0504071	Журналы операций	ежемесячно
9	0504072	Главная книга	ежегодно
10	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
11	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
12	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
13	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
14	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
15	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Приложение № 4
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

График документооборота

Наименование документа	Форма	Ответственный за составление и проверку документа	Срок представления	Ответственный за исполнение	Место хранения
Табель учета рабочего времени	0504421	Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством	30 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Приказы по личному составу	унифицированные формы	Секретарь руководителя	в день издания	Заместитель директора по экономике и финансам	кадровая служба – I экземпляр бухгалтерия (ФЭС) – II экземпляр
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Заведующий хозяйством	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Акт о списании материалов	0504230	Заведующий хозяйством	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Комиссия по поступлению и выбытию активов	На дату приема-передачи нефинансовых активов	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Не позднее трех рабочих дней со дня установления комиссией решения о списании основных средств	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)

Акт о списании транспортного средства	0504105	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Не позднее трех рабочих дней со дня установления комиссией решения о списании основных средств	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Заведующий хозяйством	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Договор (контракт) гражданско-правового характера	неунифицированная форма	Специалист по закупкам	Не позднее десяти рабочих дней со дня заключения	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)
Договор предоставления нежилых помещений в аренду	неунифицированная форма	Заведующий хозяйством	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	заведующий хозяйством - оригинал бухгалтерия (ФЭС) - копия
Договор предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование	неунифицированная форма	Заведующий хозяйством	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	заведующий хозяйством - оригинал бухгалтерия (ФЭС) - копия
Реестр платных образовательных услуг	неунифицированная форма	Учитель	Ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца	Заместитель директора по экономике и финансам	бухгалтерия (ФЭС)

**Бланки документов не унифицированной формы,
используемые в учреждении**

***Реестр платных образовательных услуг
за _____ 20__ года***

Преподаватель:

Программа: _____

Класс:

Дата занятий:

Количество часов:

<i>Номер n/n</i>	<i>ФИО учащегося</i>	<i>Количество ча- сов посещения</i>

Преподаватель _____
/ _____ /

Дата _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____									
ФИО _____					К выплате: _____				
Организация: _____					Должность: _____				
Подразделение: _____					Оклад (тариф): _____				
Вид	Период	Рабочие Дни	Часы	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
Начислено:						Удержано:			
						Выплачено:			
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец			
Общий облагаемый доход:									
Вычетов на детей:									

АКТ
приема-передачи материальных ценностей
по договору № ____ от _____ 20__ г.

Мы, _____, нижеподписавшиеся, представитель «Жертвователя» _____, с одной стороны и представитель «Получателя» _____, с другой стороны, составили на стоящий акт о том, что «Жертвователем» безвозмездно передается МБУ «Школа № 80» следующее имущество:

Имущество сдал:

Имущество принял:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти
«Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С. Мурысева»
(ИНН: 6322015281 / КПП: 632401001)

Адрес (юридический): 445046, Самарская обл, Тольятти г, Мурысева ул, дом № 49,
Телефоны: 8-8482-25-54-86

Акт № _____ от _____
об оказании услуг

Заказчик:

Основание: Договор от -

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услу- ги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					
2					

Итого:

В том числе НДС

Всего (с учетом

НДС):

Всего оказано услуг на сумму:

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполни-
теля:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

От заказчика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(Ф.И.О, подпись.)

" ____ " _____ Г.

Акт № _____

разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств

" ____ " _____ Г.

Г. о. Тольятти

Акт составлен комиссией:

Председатель _____

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(должность), инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Основание: Приказ о создании комиссии для разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Комиссия произвела разукомплектацию (частичную ликвидацию)

(нужное подчеркнуть)

объекта основных средств _____

(наименование)

Причина разукомплектации

1. Сведения о состоянии оборудования на дату разукomплектации:

Наименование оборудования	Номер		Дата		Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
	инвентарный	заводской	выпуска (постройки)	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Составные части, полученные в результате разукomплектации (частичной ликвидации):

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Затраты на единицу	Сумма, руб.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С. Мурысева»	
_____ 20__ г.	
АКТ	
тестирования на обесценение	
Вид актива	
Наименование актива	
Инвентарный номер	
Год выпуска	
Остаточная стоимость (руб.)	
Справедливая стоимость (руб.)	
Признаки обесценения	
Заключение комиссии	
Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

Утверждаю
Директор

Акт установки запасных частей и комплектующих

г. Тольятти _____ г.

Комиссия в составе _____

Составила настоящий акт о том, что установлены следующие матери-
альные ценности:

№ п/п	Наименование запасных частей (комплектую- щих)	Количе- ство	Причина установки	Место/объект установки

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

г. о. Тольятти

Основание проведения экспертизы: ч. 3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Лицо, ответственное за приемку и проверку качества оказанных услуг:

Наименование оказанных услуг: _____

Наименование исполнителя: _____

Договор №: _____

Характеристики оказываемых услуг:

Заключение (анализ и оценка полученных результатов):

В ходе экспертной оценки результатов исполнения договора были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(заполняется в случае выявления нарушений требований договора (контракта) не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

На основании вышеизложенного рекомендую:

принять результаты исполнения по договору/отказаться от приемки результатов исполнения по договору

(подпись)

(расшифровка подписи)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение город-
ского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистиче-
ского Труда А.С.Мурысева»
(МБУ «Школа № 80»

(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301001

по ОКПО

40960537

ПРИКАЗ

(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

В

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (____ ставки) _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

Доплата из спец.фонда _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ - _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
0301004
40960537

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о переводе работника на другую работу**

Номер документа	Дата составления

Перевести на другую работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(вид перевода (постоянно, временно))

Прежнее место
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(причина перевода)

Новое место
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

тарифная ставка /оклад/ _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

надбавка (из спец. фонда) _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

Надбавка из стимул.фонда _____ руб. _____ коп.

Основание:

изменение к трудовому договору от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____ ; или
другой документ _____

(документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301005

по ОКПО

40960537

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления

Предоставить отпуск

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)
(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

и (или)

Б. (ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

Форма по
ОКУД

Код	030101 9
по ОК- ПО	409605 37

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение го-
родского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социали-
стического Труда А.С. Мурысева»
(МБУ «Школа № 80»)**

(наименование организации)

Но- мер доку- мента	Дата состав- ления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о предоставлении отпуска работникам

Предоставить отпуск:

Фами- лия, имя, отче- ство	Табель- ный но- мер	Струк- турное подраз- деление	Долж- ность (спе- циаль- ность , про- про- фес- сия)	Отпуск							С приказом (распоря Личная под
				вид		за период работы		всего ка- лендарных дней	дата		
				ежегод- ный ос- новной оплачи- ваемый отпуск, кален- дарных дней	ежегодный дополнитель- ный оплачи- ваемый от- пуск, учеб- ный, без со- хранения за- работной платы и дру- гие (указать), календарных дней	с	по		начала	окон- чания	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

**Дирек-
тор**

(долж-
ность)

(лич-
ная
под-
пись)

С.В.Бабий

(расшифровка
подписи)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти
имени Героя Социалистического Труда А.С. Мурысева»
(МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа

Учено

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Номер докумен-та	Дата со-ставления	На год

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Струк- турное под- разде- ление	Должность (специаль- ность, про- фессия) по штатно- му расписа- нию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примеча- ние
				количество календар- ных дней	дата		перенесение отпуска		
					запла- ни- рован- ная	факти- ческая	основа- ние (до- кумент)	дата пред- полагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
40960537

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Номер документа	Дата составления

Прекратить действие трудового договора от “___” _____ 20___ г. № _____,
уволить “___” _____ 20___ г.
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,
номер, дата):

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“___” _____ 20___ г.

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме
(от “___” _____ 20___ г. № _____) рассмотрено

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301022

40960537

по ОКПО

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о направлении работника в командировку

Номер документа

Дата составления

Направить в командировку:

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(место назначения (страна, город, организация))

сроком на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

с целью »

Командировка за счет

(указать источник финансирования)

Основание

(документ,
номер, дата):

(служебное задание, другое основание, указать)

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

Код

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

Форма по ОКУД
по ОКПО

0301026
40960537

(наименование организации)

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о поощрении работника

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(мотив поощрения)

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать))

в сумме _____
(прописью)

руб. _____ коп.

(_____ руб. _____ коп.)

Основание:

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

Код
0301027

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С.Мурысева» (МБУ «Школа № 80»)

(наименование организации)

по ОКПО

40960537

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о поощрении работников

Номер документа	Дата составления

(мотив поощрения)

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб.	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1.	2	3	4	5	6

Основание:

Мнение выборного профсоюзного органа
от “ ” 20 г. № Учтено

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

№№	Наименование документов	Ф.И.О.	Должность
1	Выписка из лицевого счета	Лебакина Е. Г. Мухамедова Л. И.	Заместитель директора по экономике и финансам Специалист по закупкам
2	Акт об оказании услуг	Бабий С. В.	Директор
3	Акт об оказании услуг	Рожкова Н. Э.	Заместитель директора по УВР
4	Табель учета рабочего времени	Голикова С. В.	Заместитель директора по УВР
5	Табель учета рабочего времени	Садовая И. Э.	Заведующий хозяйством
6	Табель учета рабочего времени	Рожкова Н. Э.	Заместитель директора по УВР
7	Табель учета рабочего времени	Ширина С. Н.	Учитель
8	Товарная накладная	Садовая И. Э.	Заведующий хозяйством
9	Товарная накладная	Бабий С. В.	Директор
10	Товарная накладная	Рожкова Н. Э.	Заместитель директора по УВР
11	Акт выполненных работ	Бабий С. В.	Директор
12	Акт выполненных работ	Рожкова Н. Э.	Заместитель директора по УВР

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи счетов-фактур

№№	Ф.И.О.	Должность
1	Бабий С. В.	Директор
2	Рожкова Н. Э.	Заместитель директора по УВР
3	Лебакина Е. Г.	Заместитель директора по экономике и финансам
4	Мухамедова Л. И.	Специалист по закупкам

**Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и
обязательств**

№	Наименование объектов инвентаризации	Периодичность
1.	Основные средства:	
1.1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	Ежегодно
1.2	Библиотечные фонды:	Ежегодно
2.	Непроизведенные активы	Ежегодно
3.	Нематериальные активы	Ежегодно
4.	Финансовые вложения	Ежегодно
5.	Материальные запасы	Ежегодно
6.	Капитальные вложения в том числе:	Ежегодно
6.1.	Незавершенное производство	Ежегодно
7.	Животные	Ежегодно
8.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно
9.	Резервы предстоящих расходов и платежей	Ежегодно
10.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	при необходимости в соответствии с приказом руководителя

Состав и обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии

№№ п/п	Состав	Должность	Ф.И.О.
1.	Председатель комиссии	Директор	Бабий С. В.
2.	Член комиссии	Заместитель директора по УВР	Рожкова Н. Э.
3.	Член комиссии	Заведующий хозяйством	Садовая И. Э.
4.	Член комиссии	Специалист по закупкам	Мухамедова Л. И.
5.	Член комиссии	Заместитель директора по экономике и финансам	Лебакина Е. Г.
6.	Член комиссии	Учитель	Нуруллина Г. М.
7.	Член комиссии	Учитель	Воробьева А. А.
8.	Член комиссии	Учитель	Нестерова М. Н.

1. Возложить на комиссию следующие обязанности:
 - а) проведение плановой инвентаризации;
 - б) проведение внеплановых инвентаризаций;
 - в) проведение инвентаризаций при смене материально-ответственных лиц.
2. Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию материальных ценностей

1. Основные задачи, полномочия и состав Комиссии.

1.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.2. Комиссия действует на постоянной основе. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

1.3. Состав Комиссии:

№№ п/п	Состав	Должность	Ф.И.О.
1.	Председатель комиссии	Директор	Бабий С. В.
2.	Член комиссии	Заместитель директора по УВР	Рожкова Н. Э.
4.	Член комиссии	Заведующий хозяйством	Садовая И. Э.
5.	Член комиссии	Специалист по закупкам	Мухамедова Л. И.
6.	Член комиссии	Заместитель директора по экономике и финансам	Лебакина Е. Г.
7.	Член комиссии	Учитель	Ерофеева С. Ю.
8.	Член комиссии	Учитель	Нуруллина Г. М.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

2.1.1. По поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

2.1.1.1. Определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество.

2.1.1.2. Определение амортизационной группы для объектов основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

2.1.1.3. В случае отсутствия позиций в кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования (в соответствии с Письмом Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243). При этом комиссии Учреждения стоит исходить из целей недопущения завышения расходов, связанных с амортизационными начислениями (занижения налогооблагаемой базы по налогу на имущество), при выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, целесообразно выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (в соответствии с Письмом Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195). В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в целях бухгалтерского учета указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются в составе материальных запасов.

2.1.1.4. Принятие решения о сроках полезного использования объектов основных средств, наличии индивидуальных характеристик (в т.ч. наличия

драгоценных камней и драгоценных металлов и т.п.), порядка принятия к учету (групповой учет, комплексом объектов основных средств и т.п.), направления использования (вида деятельности – государственного задания или приносящей доход деятельности).

2.1.1.5. Определение срока полезного использования отдельных видов материальных запасов сроком службы более 12 месяцев, неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, прав пользования активами по бессрочным договорам и договорам, заключенным на неопределенный срок.

2.1.1.6. Определение (формирование) первоначальной стоимости поступивших объектов нефинансовых активов в случаях: получения активов по необменным операциям в оперативное управление без указания их стоимости в передаточных документах, в том числе по договору дарения, пожертвования (определение справедливой стоимости); выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов (определение справедливой стоимости); выявления излишков нефинансовых активов по результатам инвентаризации (определение справедливой стоимости); постановки на учет материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов (определение справедливой стоимости).

2.1.1.7. Справедливая стоимость устанавливается методом рыночных цен на дату принятия объекта к учету. При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные Учреждением как от независимых экспертов (оценщиков), так и сформированные комиссией самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы); запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя.

2.1.1.8. В случае, если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.1.9. Определение в установленных случаях справедливой стоимости прав пользования активами, полученными Учреждением по договорам безвозмездного пользования, по договорам аренды, заключенным Учреждением на льготных условиях.

2.1.1.10. Принятие решения об изменении стоимости основных средств, уточнении срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации) основных средств.

2.1.1.11. Принятие решения о реклассификации основных средств, материальных запасов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае изменения целевой функции.

2.1.1.12. Принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости.

2.1.2. По выбытию (списанию) активов:

2.1.2.1. Принятие решения по объектам нефинансовых активов, которые перестали соответствовать критериям активов, о целесообразности (возможности) их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и переводе на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения такого имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передаче (продаже) или списания (утилизации)).

2.1.2.2. Принятие решения о целесообразности (необходимости) списания (выбытия) нефинансовых активов, в том числе имущества, учитываемого на забалансовых счетах.

2.1.2.3. Принятие решения о списании строительных материалов, запасных частей (в том числе к автотранспортным средствам), прочих материаль-

ных запасов после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы.

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия при решении вопросов, входящих в ее полномочия, руководствуется:

3.1.1. Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – СГС).

3.1.2. Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

3.1.3. Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

3.1.4. Приказом 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».

3.1.5. Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 № 2018-ст.

3.1.6. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.1.7. Учетной политикой Учреждения.

3.2. Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, комиссия рассчитывает (оценочно определяет) на основе экспертных заключений специализированных организаций

(физических лиц) либо при отсутствии точного способа их определения – на основе профессиональных суждений ответственных должностных лиц Учреждения. Под профессиональным суждением для целей применения настоящего Положения понимается обоснованное суждение специалиста (должностного лица), полномочного принимать решения по тем или иным вопросам, основанное на концептуальных требованиях законодательства, стандартов, специальных знаниях, опыте специалиста, сложившейся практике, выработанное с соблюдением принципов профессиональной этики. Профессиональное суждение оформляется решением комиссии непосредственно в первичном учетном документе или протоколом.

3.3. Решения комиссии подлежат документированию в следующем порядке:

3.3.1. В случае если первичными учетными документами предусмотрены поля для отражения решения комиссии и подписей ее членов, то такое решение фиксируется непосредственно в данном документе (например, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0504101). К такому документу должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (например, расчет справедливой цены актива с приложением скриншотов предложений с рыночными ценами и т.п.), протокол с решением комиссии, акт и др.

3.3.2. В случае если в первичных учетных документах не предусмотрены поля для отражения решения комиссии, составляется протокол. К протоколу также должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (при необходимости).

3.3.3. Протокол и иные документы, содержащие информацию о решении (мнении) комиссии в отношении рассматриваемого вопроса подписывают председатель и члены комиссии.

Приложение № 10
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

Нормы расхода материальных запасов для уборки помещений

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Служебные (под-собные) помещения *	Учебные кабинеты **
1	Мыло туалетное	шт.	-	1 на месяц
2	Моющее средство (1 литр)	шт.	0,5 на месяц	0,5 на месяц
3	Чистящее средство (500 гр.)	шт.	0,5 на месяц	0,5 на месяц
4	Моющее средство	л.	1 на месяц	1 на месяц
5	Средство для мытья стекол	шт.	0,3 на месяц	0,3 на месяц
6	Дезинфицирующее средство (300 табл.)	уп.	0,01 на месяц	0,03 на месяц
7	Нетканое полотно	м.	3 на месяц	1,5 на месяц
8	Перчатки резиновые	шт.	1 на 1 месяц	1 на 1 месяц
9	Салфетки для уборки	шт.	1 на квартал	1 на квартал
10	Губки для уборки	шт.	-	1 на месяц
11	Мешок для мусора 30 л	рулон	1 на месяц	1 на месяц
12	Мешок для мусора 120 л	рулон	0,5 на месяц	0,5 на месяц
13	Мыло жидкое с дозатором	шт.	-	1 на месяц

Примечания:

*Нормы расхода указаны для помещения площадью до 500 кв. м.

**Нормы расхода указаны на один кабинет.

Нормы расхода материальных запасов для уборки санитарных узлов

№ п/п	Наименование материала	Ед. измерения	Норма расходов на один прибор*
1	Чистящее средство (500 гр.)	шт.	0,2 на месяц
2	Чистящее средство для туалета	шт.	0,2 на месяц
3	Моющее средство	л.	0,2 на месяц
4	Дезинфицирующее средство (300 табл.)	уп.	0,02 на месяц
5	Перчатки резиновые	шт.	0,3 на месяц
6	Ерш для унитазов	шт.	1 на 12 месяцев
7	Туалетная бумага	рулон	10 на 1 месяц
8	Освежитель воздуха	шт.	0,2 на месяц
9	Мыло жидкое	шт.	1 на месяц
10	Мыло туалетное	шт.	1 на месяц
11	Нетканое полотно	м.	0,5 на месяц
12	Салфетка для уборки	шт.	0,3 на квартал
13	Губка для уборки	шт	1 на месяц
14	Мешок для мусора 30 л	рулон	0,5 на месяц

*к приборам относится: умывальник, унитаз, писсуар.

Бланки налоговых регистров по налогу на прибыль

Регистр учета налоговых расходов

Налогоплательщик:

Идентификационный номер нало-
гоплательщика:

6322015281

Период:

Дата опера- ции	Наименование опе- рации	Объект учета	Единица измерения	Количество	Сумма
Итого:					

Ответственный за составление регистра _____

Регистр учета налоговых доходов

Налогоплательщик:

Идентификационный номер нало-
гоплательщика:

6322015281

Период:

Дата опера- ции	Наименование опе- рации	Объект учета	Единица измерения	Количество	Сумма
Итого:					

Ответственный за составление регистра _____

Регистр-расчет суммы налога на прибыль по видам деятельности

Налогоплательщик:

Идентификационный номер налогоплательщика:

6322015281

Период:

Вид деятельности:

Текущий период	Регистр (источник информации)		Налоговая база	Налоговая ставка	Сумма налога всего	в том числе зачисляемая:	
	Сводный регистр учета доходов	Регистр учета расходов				в федеральный бюджет (3%)	в бюджет субъекта РФ (17%)
Итого:							

Ответственный за составление регистра _____

Сводный регистр-расчет суммы налога на прибыль

Налогоплательщик:

Идентификационный номер налогоплательщика:

6322015281

Период:

Текущий период	Регистр (источник информации)		Налоговая база	Налоговая ставка	Сумма налога всего	в том числе зачисляемая:	
	Сводный регистр учета доходов	Регистр учета расходов				в федеральный бюджет (3%)	в бюджет субъекта РФ (17%)
Итого:							

Приложение № 12
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 2019 год № _____											
1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)											
1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя)		6322015281632401001									
1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете		6324									
1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента		муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти "Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда А.С. Мурысева"									
2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)											
2.1. ИНН											
2.2. Фамилия, Имя, Отчество											
2.3. Документ, удостоверяющий личность		Паспорт гражданина РФ								Код:	
2.4. Серия, номер документа											
2.5. Дата рождения (число, месяц, год)											
2.6. Гражданство (код страны)											
2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс										Код региона	
Район		Город									
Населенный пункт		Улица		Дом		Корпус		Квартира			
2.8. Адрес в стране проживания: Код страны		Адрес									
2.9. Статус налогоплательщика											
Месяц		январь		февраль		март		апрель		май	
Статус		июнь		июль		август		сентябрь		октябрь	
		ноябрь		декабрь							
3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ											
Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы											
Код вычета		Размер		Период (с ... по)				Основание			
4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 36740000 /632401001											
Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)											
Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации											
Дата начисления		Месяц, за который начислена оплата труда		Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)		Дата получения дохода		Код дохода		Сумма дохода	
Месяц налогового периода: Январь											
Итого за месяц:											
Итого с начала налогового периода:											
Месяц налогового периода: Февраль											
Итого за месяц:											
Итого с начала налогового периода:											
...											
...											
Месяц налогового периода: Декабрь											
Итого за месяц:											
Итого с начала налогового периода:											
Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов											
Код вычета				Месяц периода предоставления (для стандартных вычетов)				Сумма вычета			
Итого за месяц:								3 800,00			
Итого с начала налогового периода								11 200,00			
Исчислено налога											
Дата получения дохода		Дата исчисления		Ставка		Сумма					
Удержано налога											
Дата получения дохода		Дата удержания		Ставка		Сумма		Срок перечисления			
Перечислено налога											
Месяц налогового периода		Дата		Ставка		Сумма		Реквизиты платежного поручения			
5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА											
ОКТМО / КПП		Код вычета		Сумма вычета							
		Итого:									
6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА											
ОКТМО / КПП		Ставка налога		Общая сумма дохода		Налоговая база		Сумма налога исчисленная		Сумма авансовых платежей зачетная	
7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК											
Назначение справки				№ справки				Дата			
Налоговому органу о доходах											
Налогоплательщику о доходах											
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание											
(дата)				(должность)				(Фамилия, Имя, Отчество)			
								(Подпись)			

Приложение № 13
к учетной политике
для целей бухгалтерского
и налогового учета
МБУ «Школа № 80»

КАРТОЧКА												Код тари	01	%									
учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2019												ОПС	СЧ	22									
Плательщик МБУ "Школа № 80" ИНН/КПП 6322015281/63240100												превыш	10										
Фамилия Имя Отчество												ОМС	5,1										
СНИЛС ИНН												ФСС	2,9										
												Пред.величина ОПС	1 150 т.р.										
												Пред.величина ФСС	865 т.р.										
												Суммы (в рублях и копейках)											
												Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застрахованного (код**)																							
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ												за месяц											
												с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 8 и 9	за месяц																					
		с начала года																					
		пункты 1 и 2	за месяц																				
			с начала года																				
		подпункт 1	за месяц																				
			с начала года																				
подпункт 2	за месяц																						
	с начала года																						
Суммы, пре- выш. устано- вленную п. 3 ст. 421	на ОПС	за месяц																					
		с начала года																					
	в ФСС	за месяц																					
		с начала года																					
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц																					
		с начала года																					
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц																					
		с начала года																					
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц																					
		с начала года																					
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев.	за месяц																					
	с сумм, прев.	с начала года																					
	с сумм, прев.	за месяц																					
Начислено страховых взносов на ОМС	с сумм, прев.	с начала года																					
	с сумм, прев.	за месяц																					
Начислено страховых взносов в ФСС	с сумм, прев.	с начала года																					
	с сумм, прев.	за месяц																					
Начислено пособий за счет средств ФСС	с сумм, прев.	с начала года																					
	с сумм, прев.	за месяц																					
Должность																							
Подпись																							
ФИО																							

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- пост. проживание, 2- врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пост. проживание, 6 - высококв. специалист врем. проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. н