Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №7 имени И.И. Захарова» городского округа «город Якутск»

Дьокуускай куорат куораттаађы уокургун муниципальнай эбии үөрэхтээһин тэрилтэтэ

«7 нүөмэрдээх И.И. Захаров аатынан оҕо спортивнай оскуолата»

с. Хатассы, ул. Озерная дом 8, г. Якутск Республика Саха (Якутия), 677907
телефон: 409-670, факс 409-670 сайт: dush7.ya14.ru электронная почта: ozernaya08@mail.ru
ИНН/КПП 1435147466/143501001 ОГРН 1041402035509

Приказ

30.12.2020 г. № 03-01/26

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.10.2010 №157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения, приведенную в Приложении №2 к настоящему приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2021 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.

Директор Е.Е. Гоголев

Приложение №1
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2021 год

1. Общие положения.

1.1. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета в учрежденииведется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Бюджетный Кодекс РФ;
- Налоговый Кодекс РФ;
- Гражданский Кодекс РФ;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 06 июня 2019 г. №85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 173н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 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 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
«Основные средства»;
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 260н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Минфина России от 30 декабря 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 декабря 2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- приказом Минфина России от 30 мая 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 29 июня 2018 г. N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашение»;
- приказом Минфина России от 07 декабря 2018 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";
- приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
- приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы»;
- приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям"
- приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Информация

о связанных сторонах";

- приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы";

- приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";

- приказом Минфина России от 30.06.2020 N 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей";

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.2. Учетная политика учреждения утверждается приказом руководителя и применяется последовательно из года в год.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным. Осуществляет муниципальное задание посредством оказания муниципальной услуги: **реализация дополнительных общеразвивающих программ, предпрофессиональные программы в области ФКиС.**

1.4. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.5. Бухгалтерский и налоговый учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

1.8. Правом первой подписи на бухгалтерских и финансовых документах обладает руководитель – директор, а в случае ее отсутствия – заместитель директора по учебно- воспитательной работе. Правом второй подписи - главный бухгалтер. Перечень лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указан в Приложении 11.

2. Организация и ведение бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения» АЦК-Финансы, АЦК-Мунзаказ, СВОД-СМАРТ, ЭДО СБИС++ и ПТК: Зарплата КС и с использованием рабочего Плана счетов (Приложение 3) в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н,Инструкцией №174н.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Документооборот частично ведется в электронном виде на ПП СБИС ЭДО++ и через официальную электронную почту учреждения.

2.2.1. Для подтверждения фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы документов.

2.2.2. В электронном виде составляются все документы, для которых законодательство не требует оформления в бумажном виде.

2.2.3. Организация применяет электронный обмен документами в формах и форматах, утвержденных приказами ФНС и Минфина. Если формат документа не утвержден, организация применяет самостоятельно разработанные форматы, которые утверждает приказом руководителя.

2.2.4. Обмен электронными документами с контрагентами производится через оператора электронного документооборота.

2.2.5. Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной подписью.

2.2.6. Правом подписи первичных документов обладают сотрудники, перечень должностей которых приведен в приложении 11 к настоящему приказу.

2.2.7. Документы хранятся совместно с применявшимся для формирования электронной цифровой подписи данных документов сертификатом ключа подписи в течение сроков, установленных законодательством, и не менее чем в течение пяти лет.

2.2.8. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

– документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС,

– в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

– все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

График документооборота представлен в приложении 4.

2.3. Формы первичной документации, их периодичность и порядок составления определяются Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция), и приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н.

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

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;

- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

-если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня послеполучения документов).

2.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы первичных документов приведены в приложении 5.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Ответственность за оформление первичных документов, а также соответствие их совершенным фактам хозяйственной жизни, несет лицо, оформившее этот первичный документ. Бухгалтерия несет ответственность за правильность

оформления реквизитов Учреждения, необходимых для принятия к учету документа.

2.6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 6.

2.7. Журналы операций должны формироваться и переноситься на бумажные носители не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случае отсутствия движений по счетам, отражаемым в том или ином журнале, журнал не формируется. Обороты в главной книге должны формироваться не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом ежемесячно. Порядок определения подшивки документов к журналам определен в Приложении 15 Учетной политики.

2.8. Учреждение расходует бюджетные средства в соответствии с целевым назначением и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и максимальную экономию материальных ценностей и денежных средств.

2.9. Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения производится по правилам, установленным в Приложении 12.

2.10. Исправление ошибок в учете и отчетности учреждения производится по правилам, установленным в Приложении 14.

3. Методология учета

3.1. Общие принципы учета

3.1.1. Бухгалтерия Учреждения ведет учет:

- целевых субсидий (субсидий на иные цели);
- субсидий, полученных для выполнения муниципального задания;
- доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом учреждения и действующим законодательством;
- средств, поступающих во временное распоряжение (обеспечение исполненияконтракта).

3.1.2. Также в бухгалтерском учете учитываются:

-пожертвования от физических и юридических лиц.

3.1.3. Учреждение может получать материальные ценности и денежные средства вкачестве пожертвования согласно действующему законодательству.

3.1.4. Бюджетный учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в разрезе кодов финансового обеспечения.

3.1.5. Регистры бюджетного учета и Главная книга ведутся единые по всем источникам финансирования.

3.1.6. Сроки хранения документов (Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)"):

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы – 50 лет/75 лет ЭПК;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет;

д) остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков,

устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.2. Учет нефинансовых активов

3.2.1. Нефинансовые активы могут быть получены ответственным лицом, имеющим доверенность на получение товарно-материальных ценностей.

Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности осуществляется на основании ст.185 Гражданского кодекса Российский Федерации.

Книга регистрации доверенностей не ведется. Срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей – 3 дня после истечения срока действия доверенности. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей - 10 дней.

3.3. Учет основных средств

3.3.1. Отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства») материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы».

В соответствии с пунктом 7 СГС «Основные средства» к основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

• материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) субъекту учета на праве оперативного управления. При этом в отношении объектов недвижимости права оперативного управления должны быть подтверждены в случаях, предусмотренных законодательством РФ, документами о государственной регистрациправа;

• материальные ценности находятся в пользовании субъекта учета в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т.п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС «Аренда»;

• субъект учета осуществляет в отношении материальных ценностей контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, в частности, при передаче объектов ОС в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочных договоров аренды (договоров безвозмездного пользования), предусматривающих возврат объектов аренды (переданных материальных ценностей) субъекту учета для дальнейшего их использования в целях извлечения субъектом учета их полезного потенциала (получения экономических выгод);

• материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать поступление экономических выгод.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их

нахождении:

• в эксплуатации;

• в запасе;

• на консервации;

• а также при их передаче по договору аренды (имущественного найма) либо по договору возмездного или безвозмездного пользования в рамках отношений по операционной аренде.

Основные средства отражаются в бюджетном учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, а объекты, которые подвергались переоценке, – по стоимости после переоценки.

В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости. В случае же если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов учреждения.

3.3.2. Если в течение финансового года было принято решение об определении стоимости получаемых безвозмездно объектов основных средств, ранее не находившихся в эксплуатации, исходя из средней стоимости, сложившейся на рынке. Для определения средней стоимости необходимо использовать информацию не менее чем с пяти разных страниц, отражающих ответ о цене на запрашиваемый объект. Рыночная стоимость такого имущества определяется комиссией утвержденной в Приложении 7.

Федеральным стандартом «Основные средства» установлены случаи определения первоначальной стоимости объекта основных средств исходя из справедливой стоимости. Методы определения первоначальной стоимости объекта ОС установлены Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Учетной политикой учреждения предусмотрено, что при получении объекта основных средств безвозмездно его справедливая стоимость определяется:

- методом рыночных цен, если объект ранее не находился в эксплуатации (при этом в учетной политике установлено, что используется максимальная из предложенных цена на аналогичный объект);

- методом амортизированной стоимости замещения, если передаваемый объект ранее находился в эксплуатации.

Факт дарения (пожертвования) оформляется договором дарения (пожертвования) и актом приема-передачи основного средства.

То же правило по определению стоимости объекта основных средств действует при выявлении неучтенных объектов по результатам проверок и инвентаризаций.

3.3.3. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, илиже обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном

фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения: шкафы, столы, стулья, стеллажи, полки, тумбы;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатура, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 20 000,00 рублей включительно за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом целесообразности и эффективности использования объектов основных средств.

3.3.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Окружной администрации города Якутска №293п от 18.11.2013 г. «Об утверждении Положения о порядке определения особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «город Якутск», подведомственных Управлению физической культуры и спорта Окружной администрации города Якутска».

3.3.5. Для организации учета и обеспечения контроля сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу, а также литературы, мягкого инвентаря и посуды независимо от стоимости) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номерприсваивается автоматически в программе «1С: Предприятие 8.2».

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарный номер наносится на объект с помощью несмываемой краски или маркера. При невозможности нанесения номера на инвентарный объект, последнему присваивается инвентарный номер без нанесения инвентарного номера на объект.

Основные средства стоимостью до 3000 рублей списываются при приеме на бухгалтерских учет на забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Основные средства стоимостью от 3000 рублей до 10000 рублей списываются при приеме на бухгалтерских учет на дополнительный забалансовый счет 21.1 «Основные средства стоимостью от 3000 до 10000 рублей включительно в эксплуатации».

3.3.6. Определение сроков начисления амортизации ведется по группам в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ). Аналитический учет основных средств ведется на инвентарной карточке учета основных средств ф. 0504031 или на инвентарной карточке группового учета основных средств ф. 0504032. Инвентарная карточка хранится в электронном виде в ПК «1С: Предприятие 8.2».

3.3.7. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию. Для целей бюджетного учета срок использования определяется в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается Учреждением самостоятельно утвержденной комиссией (Приложение 7) в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

3.3.8. Факт перемещения основных средств от одного ответственного лица другому оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств(ф.0306032).

3.3.9. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта – для объектов с первоначальной стоимостью свыше 100000 рублей. Начисление амортизации производится в размере 100% при вводе в эксплуатацию для объектов свыше 10000 рублей. На объекты, стоимость которых ниже 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется.

3.3.10. Операции по начислению амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов отражаются по дебету счета 040101271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», соответствующих счетов аналитического учета счета 10960271 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнении работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 10400000
«Амортизация».

3.3.11. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в следующих случаях: в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, установленные Правительством РФ. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение

предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

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

3.3.13. Амортизацию на пристройки, которые являются структурной частью зданий, учреждение начисляет отдельно от амортизации здания. Метод начисления амортизации здания и его частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.3.14. Для определения непригодности основных средств к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности производства их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средствс баланса создается комиссия, состав которой указан в Приложении 7.

Определить комиссии по списанию следующий круг обязанностей:

– производить непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию и определять его непригодность к восстановлению и дальнейшей эксплуатации;

– устанавливать причины, обуславливающие необходимость списания основных средств (износ, преждевременное выбытие вследствие нарушения нормальных условий эксплуатации или аварии и др., а в необходимых случаях – виновных в этом лиц);

– определить возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производить их оценку;

– определить содержание драгметаллов при разборке основного средства в случае, если в инвентарной карточке учета ОС имеется отметка об их возможном наличии.

При осмотре списываемых объектов и составлении актов на их списание комиссия использует необходимую техническую документацию (технический паспорт, дефектные ведомости и др.).

Списание основных средств производится по актам установленной формы со сдачей утиля при наличии заключения комиссии о полной невозможности их дальнейшего использования.

Согласование документов по передаче и выбытию особо ценных основных средств и нематериальных активов, стоимостью свыше 10000 рублей, числящихся на балансе Учреждения и находящихся в оперативном управлении, осуществляется в Департаменте имущественных и земельных отношений Окружной администрации города Якутска.

3.4. Запасы

3.4.1. Группами (видами) запасов являются:

а) материальные запасы;

б) незавершенное производство.

Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, (далее - прочие материальные запасы).

Незавершенное производство - совокупность фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (далее - себестоимость готовой продукции, работ (услуг), приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершенныхвыполнением работ (этапов работ), услуг

3.4.2. В составе материальных запасов учитываются:

- материальные ценности, используемые в качестве материалов и комплектующихизделий для управленческих нужд;
- строительные материалы;
- продукты питания;
- медикаменты и перевязочные средства;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы.

Срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета срока их полезного использования. Срок полезного использования материальных запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев, устанавливает постоянно действующая комиссия.

3.4.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, ответственным лицам и подразделениям. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ. Первоначальной стоимостью при отражении незавершенного производства является доля фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

3.4.4. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

а) при их потреблении (использовании) в деятельности учреждения (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);

б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;
в) при прекращении по решению учреждения использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением объекта запасов;
г) при передаче другой организации государственного сектора
д) при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении
е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - Актом о списании.

3.4.5. Списание с бухгалтерского учета материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

3.4.6. Перемещение материальных запасов оформляется Требованием-накладной (ф.0315006). Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

3.4.7. Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и т.п.), а также медикаменты и готовые лекарства (за исключением спирта, драгоценных металлов и медикаментов, для которых предусмотрен особый порядок учета), хозяйственные товары (моющие средства, мыло, чистящие средства и т.д.), строительные материалы и другие материальные запасы, приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, списываются на фактические расходы учреждения, счет бюджетного учета 10961272 «Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг» с указанием аналитики по виду деятельности, для которого был приобретен данный вид материальных запасов, с учетом кода экономической классификации расходов. Основанием для списания с бухгалтерского учета является Акта о списании материальных запасов (ф.0504230). Завхоз направляет служебную записку на имя главного бухгалтера о необходимости списания материальных запасов с приложенным перечнем расхода материальных запасов (форма в Приложении 5), подписанным комиссией по списанию нефинансовых активов.

Ведомость выдачи материальных ценностей находится и ведется завозом.

В случаях недостачи или кражи, когда о пропаже материальных ценностей было заявлено в полицию, списание производится на основании справки из полиции о закрытии уголовного дела и решении комиссии.

В случаях, когда о пропаже материальных ценностей не было заявлено в полицию, вопрос о виновных лицах и возмещении ущерба решает комиссия при предъявлении объяснительной записки ответственным лицом.

3.4.8. Продукты питания списываются по меню-требованию (ф. 0504202). Списание производится по средней стоимости.

3.4.9. Списание мягкого инвентаря производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) либо на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230). Мягкий инвентарь списывается по решению комиссии. При этом вырезаются маркированные штампы с мягкого инвентаря, остальное рвется, режется в присутствии комиссии. Списание производится по средней стоимости.

3.4.10. Награды, кубки, призы, сувенирная продукция и другие наградные материальные запасы списываются при поступлении на забалансовый счет 07.

3.4.11. Прочие материальные запасы списываются с бухгалтерского учета в связи с невозможностью их использования (моральный и физический износ) по решению комиссии на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

3.5. Учет непроизведенных активов

3.5.1. Непроизведенные активы представляют собой объекты, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства. К непроизведенным активам относится – земля.

3.5.2. Непроизведенные активы отражаются в учете по рыночной (кадастровой) стоимости.

3.5.3. Учет непроизведенных активов ведется на счете 010300 по кадастровой стоимости. Кадастровая стоимость устанавливается на основании выписки из государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

3.5.4. Изменение переоцененной стоимости земельного участка производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

3.5.5. Объект непроизведенных активов не подлежит амортизации.

3.6. Инвентаризация.

3.6.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и обязательств, оформляя ее отдельными приказами.

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества раз в год перед сдачей годовой финансовой отчетности.

3.6.2. В соответствии с п.20 Инструкции 157н проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций,вызванных экстремальными условиями;
- при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.6.3. В целях надлежащей организации и проведения инвентаризации ежегодно утверждать персональный состав инвентаризационной комиссии приказом.

3.6.4. В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, непроизведенных и нематериальных активов. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф.0504087). Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф.0504087) комиссия заполняет следующим образом. В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов. Для основных средств предусмотрены такие коды:

11 – в эксплуатации; 12 – требует ремонта;

13 – находится на консервации;14 – требует модернизации;

15 – требуется реконструкция;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;17 – не введен в эксплуатацию.

Для материальны запасов предусмотрены следующие коды: 51 – в запасе использования;

52 – в запасе хранения;

53 – ненадлежащего качества;54 – поврежден;

55 – истек срок хранения.

Для объектов незавершенного строительства предусмотрены следующие коды:61 – строительство (приобретение) ведется;

62 – объект законсервирован;

63 – строительства объекта приостановлено без консервации; 64 – передается в собственность другим субъектам.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции. Для основных средств предусмотрены такие коды:

11 – продолжить эксплуатацию;12 – ремонт;

13 – консервация;

14 – модернизация (дооснащение, дооборудование);15 – реконструкция;

16 – списание;

17 – утилизация.

Для материальных запасов предусмотрены такие коды:

51 – использовать;

52 – продолжить хранение;53 – списать;

54 – отремонтировать.

Для объектов незавершенного строительства предусмотрены такие коды:

61 – завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения); 62 – консервация объекта;

63 – приватизация (продажа) объекта;

64 – передача объекта другим субъектам хозяйственной деятельности.

3.7. Учет средств на текущих счетах

3.7.1. Учет денежных средств ведется на едином казначейском счете Управления Федерального казначейства Республики Саха (Якутия).

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами №2. К Журналу-ордеру №2 подшиваются счета после платежного поручения, составленного на основе этого счета. Договоры и контракты подшиваются в отдельную папку.

3.8. Учет кассовых операций

3.8.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указания ЦБ РФ от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов".

3.8.2. Первичные документы по кассовым операциям оформляются согласно следующим формам: 0310001 «Приходный кассовый ордер», № 0310002 «Расходный кассовый ордер», 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов», 0504514 «Кассовая книга», 0310005 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств».

3.8.3. Нумерация листов кассовой книги осуществляется сплошным порядком. Отчет кассира формируется единый. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров, а такжеих регистрация производятся единые.

Распечатка кассовой книги осуществляется по мере движения денежных средств вкассе, подшивка – один раз в год.

Учет средств по кассе ведется в журнале операций «Касса».

3.8.4. К бланкам строгой отчетности отнести:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

В целях обеспечения сохранности бланков строгой отчетности установить, что ответственным лицом является делопроизводитель.

3.8.5. Комиссию для проведения внезапной ревизии кассы утвердить отдельным приказом.

3.9. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.9.1. Наличные денежные средства либо перечисление на лицевой счет в банк подотчетному лицу производятся в подотчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении, с которым заключается договор о полной материальной ответственности. Подотчетными лицами считать работников учреждения, которым по их заявлению выданы авансом денежные средства из кассы. При выдаче денежных средств под отчет из кассы факт выдачи оформляется расходным кассовым ордером.

В случае предоставления работником учреждения документов, подтверждающих приобретение за его счет нефинансовых активов для нужд учреждения, а также сдачи в бухгалтерию авансового отчета, понесенные этим работником учреждения расходы возмещаются путем перечисления ему на банковскую карту, на которую перечисляется заработная плата работника. Руководитель учреждения издает приказ о возмещении понесенных расходов работником. В данном случае наличие договора о материальной ответственности не обязательно, так как приобретенные нефинансовые средства будут поставлены в подотчет на ответственное лицо учреждения.

3.9.2. Установить, что сумма средств, выданных под отчет на хозяйственные нужды, не может превышать 100 000,00 (сто тысяч) рублей.

Выдачу наличных денег, а также перечисление денежных средств в подотчет производить на срок до 30 рабочих дней, кроме случаев командировки, где срок устанавливается в 60 рабочих дней. Авансовые отчеты предоставляются в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который были выданы деньги, или со дня возвращения из командировки.

Подотчетная сумма на компенсацию проезда в отпуск перечисляется на банковскую зарплатную карту работнику не позднее, чем за три рабочих дня до выезда работника к местуотдыха.

3.10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

3.10.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе контрагентов. Аналитический учет по данному счету ведется в разрезе источников финансирования с учетом функциональной классификации расходов.

3.10.2. Расчеты с дебиторами по счету 206.26, 302.26 помимо прочего ведется по следующим видам услуг:

- изготовление табличек, факсимиле, штампов, печатей, стендов и прочих носящих информационную составляющую.

3.10.3. В случае возникновения переплаты по какому-либо договору данная переплатавозвращается только при наличии личного письменного заявления поставщика.

3.10.4. Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации. В случае списания переплаты или недоплаты родительской платы (доходов), списание производится на основании приказа директора. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» – в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ способом;

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение срока исковой давности (три года).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются: приказ директора о списании этой задолженности; инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения). Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат: приказ директора о списании этой задолженности; инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).

3.11. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение

3.11.1. На счете 304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» отражаются суммы обеспечения исполнения контрактов (договоров) в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

3.11.2. Сумма обеспечения исполнения контракта перечисляется на счет поставщика вслучае полного исполнения обязательств по контракту.

3.12. Учет доходов

3.12.1. Начисление доходов в сумме субсидий, предоставленной на выполнение

муниципального задания на лицевой счет учреждения, отражается по дебету счета 420531561 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» и кредиту счета 440140131 «Доходы будущих периодов». При получении субсидии учреждением производятся следующие записи в бухгалтерском учете: по дебету счета 440140131 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 440110131 «Доходы текущего финансового года».

3.12.2. Начисление доходов за оказанные услуги (учет родительской платы, возмещение питания работников) отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 220500000, 420500000 «Расчеты по доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 240110100, 440110100 «Доходы текущего финансового года».

3.12.3. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности. При этом учет сомнительной задолженности осуществляется субъектом учета на забалансовых счетах утвержденного им Рабочего плана счетов.

3.12.4. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. В случае если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета субъекта учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам). Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

3.12.5. К доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов относятся: доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.12.6. К доходам от реализации относятся доходы от оказания услуг, в том числе услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на выполнение муниципального задания.

3.13. Учет расходов

3.13.1. Учет расходов на приносящую доход деятельность, так же, как и учет расходов по бюджетной деятельности по КФО 4, ведется на счете 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», если данные расходы были направлены не на собственное потребление, а на производство готовой продукции, работ, услуг, предназначенных для последующей реализации. Аналитический учет расходов на счете 210961000 ведется по видам деятельности и по подразделениям в разрезе кодов экономической классификации расходов.

3.13.2. Учет расходов, производимых за счет средств, остающихся в распоряжении учреждения, направленных на собственное потребление, а также за счет средств, поступающих из других бюджетов бюджетной системы, грантов, целевых средств, благотворительных пожертвований и т.д., ведется на счете 210961200 «Расходы

хозяйствующего субъекта» с отличительным признаком «2» в 18-м разряде номера счета. Учет расходов ведется по подразделениям и видам расходов.

3.13.3. Учет расходов по бюджетной деятельности по КФО 5 ведется на счете 040120000 «Расходы текущего финансового года».

3.14. Долгосрочные договоры.

3.14.1. Долгосрочными договорами признаются договоры подряда и возмездного оказания услуг, срок которых превышает один год.

3.14.2.На конец каждого отчетного периода учреждение рассчитывает сумму доходовпо договору строительного подряда, срок действия которого превышает один год (далее - долгосрочный договор строительного подряда), подлежащую признанию в бухгалтерском учете за отчетный период, путем умножения цены долгосрочного договора строительного подряда и (или) суммы возмещения (компенсации), предусмотренного условиями договора, подлежащего получению субъектом учета, на процент исполнения им обязательств по долгосрочному договору строительного подряда за вычетом сумм доходов по долгосрочному договору строительного подряда, признанных ранее. Цена долгосрочного договора строительного подряда и (или) сумма возмещения (компенсации), предусмотренного условиями долгосрочного договора строительного подряда, подлежащего получению учреждением, определяется в соответствии с условиями долгосрочного договора строительного подряда и с учетом согласованных в соответствии с долгосрочным договором строительного подряда изменений стоимости работ. Процент исполнения учреждением обязательств по долгосрочному договору строительного подряда на конец отчетного периодарассчитывается одним из следующих способов:

а) как соотношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением учреждения, ответственного за исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом;

б) как соотношение расходов учреждения, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом. Общая величина расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренная сводным сметным расчетом, определяется с учетом согласованных в соответствии с долгосрочным договором строительного подряда изменений стоимости работ.

Рассчитанная сумма доходов по долгосрочному договору строительного подряда признается в составе доходов от реализации отчетного периода обособленно с одновременным отражением на счетах Рабочего плана счетов учреждения расчетов с дебиторами по рассчитанным суммам доходов по долгосрочным договорам строительного подряда (далее - расчеты с дебиторами по доходам к предъявлению).

3.14.3. По факту подписания иного долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, учреждение отражает расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов. Доходы по иному долгосрочному договору, признаются в составе доходов от реализации текущего периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов учреждения, равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия иного долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

3.15. Резервы.

3.15.1. Резерв – это обязанность по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного законодательством РФ требования к субъекту учета и (или) публично-правовому образованию физического или юридического лица, иного публично-правового образования, субъекта международного права:

- с ненаступившим сроком его исполнения (предъявления);
- имеющая на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем исполнения (предъявления) требования.

При этом размер обязанности имеет на момент признания в бухучете оценку, подтвержденную расчетными документами, с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования.

Одновременно с резервом предстоящих расходов формируются отложенные обязательства. Отложенные обязательства – обязательства, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резервапредстоящих расходов.

Стандарт необходимо применять при создании следующих видов резервов:

- резерв по претензиям, искам;
- резерв по реструктуризации;
- резерв по гарантийному ремонту;
- резерв по убыточным договорным обязательствам;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

3.15.2. Резерв на оплату отпусков — это резерв, созданный на выплату отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск и уплату взносов во внебюджетные фонды, который учреждение создает в текущем периоде для использования в будущем. Резерв отпусков на следующих год создается на 31 декабря текущего года. Резерв отпусков создается на количество дней неиспользованного отпуска на 31 декабря текущего года. Величина резерва по счету 440160211 рассчитывается следующим образом:

Сумма величин, рассчитанных как, кол-во неиспользованных дней отпуска на 31.12 помноженное на среднедневной доход работника.

Величина резерва по счету 440160212 рассчитывается следующим образом: Величина резерва по счету 440160211 помноженная на 30,2%.

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых этот резерв был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Начисление резерва происходит следующими записями:

Д 410961211 К 440160211

Д 410961213 К 440160213

Д 450690211 К 450299211

К 450690213 К450299213

3.16. Совместная деятельность.

3.16.1. Совместная деятельность – это операции, осуществляемые в рамках

договора простого товарищества. Муниципальное учреждение может быть участником такой деятельности, но только при условии, что договор простого товарищества или договор совместной деятельности не имеет целью предпринимательство.

3.16.2. Учетная политика будет дополнена при заключении договора простого товарищества.

3.17. Выплаты персоналу

3.17.1. Выплаты персоналу - расходы учреждения на оплату труда работников, заработная плата, командировочные и иные выплаты, а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

3.17.2. Текущие выплаты работникам: заработная плата (окладная часть, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты). Отложенные выплаты – отпускные, компенсация неиспользованных дней отпуска при увольнении.

3.17.3. Стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке один раз в год.

3.17.4. Формирование резерва по отложенным выплатам осуществляется в соответствии с п.3.15.2. учетной политики учреждения.

3.18. Учет нематериальных активов

3.18.1. Нематериальным активом признается объект нефинансовых активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив. Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- НМА с определенным сроком полезного использования (например, антивирус, информационные базы данных и т.д.)

- НМА с неопределенным сроком полезного использования (например, программное обеспечение Microsoft office, 1С и т.д.)

3.18.2. Счет учета объекта зависит от права, на котором он получен:

- Исключительное право («Программное обеспечение и базы данных» счет учета 0102XI000);

- Неисключительное право («Права пользования программным обеспечением и базами данных» счет учета 01116I000). Для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования"; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования"; для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования"; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования". Одновременно с этим, кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования отражаются по подстатье 226 "Прочие работы, услуги".

3.18.3. Нематериальные активы отражаются в бухгалтерском учете по стоимости, исходя из способа приобретения:

- при создании НМА стоимость определяется понесенными расходами такими как: расходы на оплату специалистов, расходы на приобретение, страховые взносы на оплату труда, расходы на регистрацию НМА;

- при покупке НМА у контрагента по стоимости договора/контракта;

- при выявлении излишков по итогам инвентаризации стоимость объекта принимается по справедливой стоимости, если можно ее установить по первичным документам;

- при выявлении излишков по итогам инвентаризации стоимость объекта принимается условной стоимости 1 объект=1 рубль, если определить справедливую стоимость не представляется возможным.

3.18.4. Срок полезного использования нематериальных активов и начисления амортизации определяется комиссией учреждения (Приложение 7), исходя из:

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

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

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

- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

- технологических, технических и других типов устаревания.

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

3.18.4. Амортизация на объекты НМА начисляется следующим образом:

- по объектам меньше 100000,00 рублей в размере 100% при признании объекта в составе группы НМА;

- по объектам свыше 100000,00 рублей линейным методом.

3.18.5. Списание объекта НМА производится по итогам инвентаризации (информацияраскрывается в инвентаризационной описи) по следующим причинам:

- окончание лицензионного срока использования;

- устаревание НМА;

- передача объекта НМА другому субъекту;

- объект НМА не используется учреждением.

Начисленная амортизация в размере 100% не является основанием для списания НМАс бухгалтерского учета.

3.19. Учет рабочего времени

3.19.1. Отражение фактически отработанного времени в табеле ведется методом отражения в течение времени, за которое формируется Табель, различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, обеспечивающих определение отклонения от нормативного объема рабочих часов (норматива рабочего времени), фактически отработанного сотрудником времени.

3.20. Учет затрат по заимствованиям.

3.20.1. К затратам по обслуживанию долговых обязательств относят расходы учреждения на уплату процентов по долговым обязательствам. Прочими затратами по долговым обязательствам признают расходы, которые связаны с получением кредита, займа. К ним относятся в том числе затраты:

- на оформление договора кредита, займа;

- страхование имущества по договору кредита, займа;

- юридические, консультационные и иные услуги, связанные с заключением договора кредита, займа.

Прочими затратами не признаются:

общехозяйственные, административные и иные распределяемые затраты;

пени и штрафные санкции, которые связаны с нарушением условий привлечения учреждениями заимствований.

3.20.2. Затраты по заимствованиям учитываются одновременно с признанием обязательств. Обязательство по обслуживанию заимствований отражается обособленно от основной суммы обязательства. Прочие затраты по долговым обязательствам отражаются по счету 401.50. Затем их учет переводится в капвложения либо расходы текущего периода. Затраты по заимствованиям отражаются в составе расходов текущего периода (счет 401.20) ежемесячно в течение всего срока заимствования. Если заимствования определены для приобретения, строительства или производства актива, то затраты по заимствованиям учитывают в его первоначальной стоимости. Данные затраты относят на счет 401.20, когда соблюдаются следующие условия:

- приостановление строительства (создания) объекта на срок более трех месяцев не обусловлено технологией строительства (создания);

-объект продолжает соответствовать условиям признания актива.

Затраты по заимствованиям, понесенные после признания объекта капвложений в составе основных средств (нематериальных активов, прочих нефинансовых активов), отражаются по счету 401.20.

3.21. Учет банковский гарантий.

3.21.1. Полученная банковская гарантия отражается по забалансовому счету 10 на сумму обеспечения исполнения муниципального контракта операцией вручную. Выбор КФО зависит от источника оплаты товаров, работ, услуг по контракту. Так, если оплата товаров, услуг, работ будет осуществляться с КФО 4, то учет банковской гарантии будет по КФО 4, если по оплата товаров, услуг, работ будет осуществляться с КФО 2, то учет банковской гарантии будет по КФО 2, оплата товаров, услуг, работ будет осуществляться с КФО 5, тоучет банковской гарантии будет по КФО 5.

3.22. Информация о связанных сторонах.

3.22.1. Под связанными сторонами субъекта отчетности понимаются юридические и (или) физические лица, на деятельность которых субъект отчетности способен оказывать влияние и (или) способных оказывать влияние на деятельность субъекта отчетности.

3.22.2. Срок предоставления отчета, отражающего аналитическую информацию о связанных сторонах, для ее раскрытия в составе бюджетной (бухгалтерской) отчетности определен в Приложении 4 Учетной политики. Если операций со связанными сторонами не производились, такой отчет не предоставляется, равно как и не формируется форма раскрытия информации о связанных сторонах. Форма отчета ответственного лица, а также форма раскрытия информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности определены в Приложении 5

Учетной политики.

4. Организация предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности

4.1. На основании статьи 45 Закона «Об образовании» и в соответствии со своим уставом учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

4.2. Оплату за дополнительные образовательные услуги осуществляются по безналичному расчету через кредитные учреждения на лицевой счет учреждения, открытом на едином казначейском счете Управления Федерального казначейства Республики Саха (Якутия).

4.3. Расходы учреждений по внебюджетным средствам, полученным в результате дополнительной образовательной деятельности, осуществляются согласно плану финансово- хозяйственной деятельности.

4.4. Взаимоотношения учреждений и родителей обучающихся (их законных представителей) в получении дополнительных образовательных услуг регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы за обучение и иные условия в соответствии с Законами РФ «Об образовании» и «О защите правпотребителей».

4.5. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги - последний день месяца.

5. Целевые поступления, пожертвования.

5.1. Учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности целевых поступлений, пожертвований осуществляется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии со сметами. К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно статье 251 НК РФ.

5.2. Начисление дохода по целевым поступлениям, пожертвованиям производится, исходя из фактически поступивших средств на лицевой счет от юридических и физических лиц.

6. Внутренний финансовый контроль в учреждении.

6.1. Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в Приложении 8 к учетной политике учреждения.

6.2. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышения качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке: сметные (плановые) документы, договоры и контракты, локальные нормативные акты учреждения, касающиеся бюджетного и финансового учета, обязательства учреждения и т.д.

6.4. Комиссия и сроки ее полномочий утверждены в положении 8.

7. Порядок приемки выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам (договорам), связанным с размещением заказов на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

7.1. Положение о порядке приемки выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам (договорам), связанным с размещением заказов на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд разработано в Приложении 10 к учетной политике учреждения.

7.2. Настоящий порядок определяет основные принципы процедур сдачи и приемки выполненных работ, оказанных услуг при исполнении муниципальных контрактов (договоров), заключаемых Учреждением.

7.3. Терминология порядка, а также последовательность процедур при сдаче приемки выполненных работ, оказанных услуг определены в Приложении 10 к учетной политике.

8. Порядок суммированного учета рабочего времени для отдельных категорий работников учреждения

8.1. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени разработано в Приложении 13 к учетной политике.

8.2. Настоящее положение определяет порядок ведения суммированного учета рабочего времени, график работы, нормальное число рабочих часов, табель учета рабочего времени, порядок оплаты труда.

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Бухгалтерская отчетность представляется в МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа «город Якутск».

9.3. Налоговая отчетность, налоговые ставки и авансовые платежи (НДФЛ, НДС, налог на имущество, земельный налог, налог на прибыль, ПФ РФ, ФФОМС, ФСС) – представляется по формам и срокам, установленным Минфином РФ и ИФНС РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящей учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждаются руководителем Учреждения.

10.2 Настоящая учетная политика подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу Учреждения.

10.3 В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Уставе учреждения пункты настоящей учетной политики, вступающие с ними противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Приложение №2
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Учетная политика для целей налогового учета на 2021 год

1. Общие положения.

Налоговый учет предназначен для накопления и обработки информации, необходимой для исчисления соответствующих налогов и исполнения обязанности по их уплате в бюджет.

Основными задачами налогового учета являются (статья 23 НК РФ):

- ведение в установленном порядке учета своих доходов (расходов) и объектов налогообложения, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;

- представление в налоговый орган в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязана платить, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах, а также бухгалтерской отчетности в соответствии с Законом о бухгалтерском учете и другой информации и документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов.

Обязанность по ведению налогового учета в Учреждении возложена на бухгалтерию.

2. Учетная политика для целей налога на прибыль.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Налоговая база по налогу на прибыль исчисляется по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета, если Налоговым Кодексом РФ предусмотрен порядок группировки и учета объектов и хозяйственных операций для целей налогообложения, отличный от порядка группировки и отражения в бухгалтерском учете, установленного правилами бухгалтерского учета.

2.1.2. Данные налогового учета должны отражать:

- схему ведения налогового учета;

- порядок формирования суммы доходов;

- порядок формирования суммы расходов

2.1.3. Так как учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий:

- если учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- если доходы учреждения за налоговый период от осуществления образовательной деятельности, учитываемые при определении налоговой базы, составляют не менее 90 процентов ее доходов, учитываемых при определении налоговой базы, либо если организация за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы;

- если в штате учреждения непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников;

- если учреждение не совершает в налоговом периоде операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

2.2. Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

2.3. Порядок определения налоговой базы

2.3.1. Для учета доходов и расходов в Учреждении используется метод начисления(п.1 ст.271 НК РФ).

2.3.2. Доходом от реализации услуг признается:

- средства родителей за содержание детей в детском дошкольном Учреждении;
- реализации платных дополнительных образовательных услуг. Факт признания дохода определяется ежемесячно.

2.3.3. Для формирования регистра налогового учета «Доходы от реализации» используется информация, имеющаяся на счете 220500000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

2.3.4. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы доходы, поименованные в ст.251 НК РФ.

2.4. Порядок списания расходов.

2.4.1. В Учреждении принимается единый в целях бюджетного и налогового учета порядок списания управленческих и коммерческих расходов полностью в себестоимость услуг, так как в целях налогового учета указанные расходы являются косвенными и, следовательно, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации того отчетного (налогового) периода, в котором они осуществлены (пункт 2 статьи 318 НК РФ).

2.4.2. Командировочные расходы оплачивать и принимать для налогообложения в пределах установленных норм. Возмещение сотрудникам сверхнормативных командировочных расходов не производить.

2.4.3. При определении материальных расходов при списании материальных запасов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости единицы учета. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Канцелярские принадлежности, хозяйственные товары, строительные материалы, продукты питания и т.д., приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.4.4. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель учета рабочего времени, коллективный договор, другие локальные акты Учреждения.

2.4.5. Амортизируемое имущество учреждений распределять по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования, на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества и с учетом классификации основных средств (Постановлением Правительства РФ от 7 июля 2016 г. N 640) и принимать к учету со сроками полезного использования:

Группа использования	Срок полезного
первая группа	недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно
вторая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно
третья группа	имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 летвключительно

четвертая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно
пятая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно
шестая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно
седьмая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно
восьмая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно
девятая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно
десятая группа	имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет включительно

Если необходимо для налогового учета принять другие сроки амортизации и (или) учесть амортизационную премию, по Учреждению издается локальный акт (приказ, распоряжение) об изменении условий начисления амортизации. В этом случае по Учреждению ведутся отдельные налоговые регистры. Если же основное средство отсутствует в классификации, то срок полезного использования основных средств устанавливается на основании рекомендаций изготовителя и (или) технических условий.

Суммы начисленной амортизации признавать расходами, связанными с производством и реализацией товаров, работ и услуг (ст. 253 НК РФ). Учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу вести пообъектно (ст. 323 НК РФ). Амортизацию начислять линейным методом. Сумму амортизации для целей налогообложения определять (начисляется) ежемесячно отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. Начисление амортизации по объекту амортизируемого имущества начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию. Начисление амортизации по объекту амортизируемого имущества прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости такого объекта на затраты либо когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества по любым основаниям.

2.5. Сроки отправки налоговых деклараций и платежей.

2.5.1. Учреждение независимо от наличия у него обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения соответствующие налоговые декларации.

2.5.2. Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

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

2.5.4. Учреждение представляет налоговые декларации (налоговые расчеты) не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

2.5.5. Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляются учреждением не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговымпериодом.

3. Учетная политика для целей налога на добавленную стоимость.

3.1. Учреждение осуществляет в своей деятельности операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ. Виды деятельности Учреждения, освобожденные от налогообложения:

- услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (п.п.14, п.2, ст.149 НК РФ);

- передача товаров (выполнение работ, услуг) безвозмездно в рамках благотворительной деятельности в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», за исключением подакцизных товаров (п.п.12, п.3, ст.149 НК).

3.2. Согласно п.п.1 п.2 ст.170 НК РФ суммы налога, предъявленные покупателю при приобретении товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, в случае приобретения товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, используемых для операций по производству и (или) реализации товаров (работ, услуг), не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения).

3.3. В соответствии с баз. 3 п.2 ст.154 НК РФ суммы субсидий, предоставляемых бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в связи с применением налогоплательщиком государственных регулируемых цен, или льгот, предоставляемых отдельным потребителям в соответствии с законодательством, при определении налоговой базы по НДС не учитываются.

3.4. Учреждение осуществляет раздельный учет по облагаемым и необлагаемым операциям (Приложение 9).

3.5. Учреждение может воспользоваться освобождением от исполнения обязанностей налогоплательщика если за 3 предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации услуг без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей. В этом случае учреждением должно предоставить соответствующее письменное уведомление следующие документы:

- выписка из бухгалтерского баланса за последние 12 месяцев;

- выписка из книги продаж.

Документы и заявление предоставляется не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого учреждение использует право на освобождение (статья 145 НК РФ).

4. Учетная политика для целей налога на имущество учреждения.

4.1. Недвижимое имущество муниципального образовательного учреждения облагается налогом на имущество в соответствии со ст. 373 НК РФ, а также в соответствиис налоговым законодательством РС (Я).

4.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимого имущества.

4.3. Налоговым периодом признается календарный год.

4.4. Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период.

4.5. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате учреждением в порядкеи сроки, установленные законодательством Республики Саха (Якутия).

4.6. Учреждение обязано по истечении налогового периода представлять в налоговые органы по своему местонахождению налоговую декларацию по налогу не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

5. Учетная политика для целей налога на землю.

5.1. Нормативная база: глава 31 НК РФ, Постановление «Об утверждении Положения об установлении ставок земельного налога, порядка и сроков уплаты земельного налога на территории муниципального округа «Город Якутск» №37-5 от 25.10.2005 г.

5.2. Учреждение является налогоплательщиком земельного налога.

5.3. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельного участка. Налоговая ставка 0,2% от кадастровой стоимости земельного участка.

5.4. Налоговым периодом признается календарный год. Отчет не предоставляется

5.5. Оплата налога на землю производится не позднее 15 февраля следующего за отчетным периодом года. Авансовые платежи не производятся.

6. Учетная политика для целей налога на доходы физических лиц.

6.1. Нормативная база: глава 23 "Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

6.2. Учреждение представляет в налоговый орган по месту учета расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Учетная политика для целей учета страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

7.1.Нормативная база:

- Глава 34 НК РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ;
- Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ.

7.2. Учреждение исполняет обязанности по уплате взносов (авансовых платежей по взносам), а также обязанности по представлению отчетов по взносам на общих основаниях.

7.3. В соответствии с п.1 ст.419 НК РФ плательщиками страховых взносов признаются страхователи, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования. Учреждение, производящее выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, признается страхователем:

- по обязательному пенсионному страхованию - на основании подпункта 1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 15.12.2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании";

- по обязательному медицинскому страхованию - на основании статьи 11 Федерального закона от 29.11.2010 г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

- по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - на основании подпункта 1 пункта 1 статьи
2.1 Федерального закона от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

7.4. Учреждение, производящее выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, признается страхователем на основании статьи 3 Федерального закона от 24.07.1998 г. №125- ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.5. Размеры страховых взносов определяются в следующем порядке в соответствии со ст.425 НК РФ:

- 22% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- 10% свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- 2,9% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- 5,1% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

7.6. Размер страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется Федеральным законом от 22.12.2005 г. № 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случае на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" в соответствии с видом экономической деятельности 85.41 «Образование дополнительное детей и взрослых»:

- 0,2% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на социальное страхование от несчастных случае на производстве и профессиональных заболеваний.

7.7. Предельная база для начисления страховых взносов определена Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 г. N 1265 "О предельной величине базы для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерациии Пенсионный фонд Российской Федерации с 1 января 2016 г.".

7.8. Пунктом 1 статьи 420 НК РФ определено, что объектом обложения страховыми взносами для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, признаются выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам, указанным в подпункте 2 пункта 1 статьи 419 НК РФ).

7.9. К выплатам, начисляемым в рамках трудовых отношений, не относятся средства, выплачиваемые работнику не за исполнение порученной ему работы, а в силу закона, например, при сдаче крови, или при оплате дополнительных дней отдыха родителю ребенка -инвалида.

7.10. В соответствии со п.п.11, п.1, ст.422 НК РФ не подлежит обложению

страховыми взносами сумма материальной помощи, оказываемая работодателем своим работникам, не превышающая 4 000 рублей на одного работника за расчетный период.

7.11. Базой для исчисления страховых взносов выступает сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в статье 422 НК РФ. Расчетным периодом считается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

7.12. В силу пункта 2 статьи 421 НК РФ база для исчисления страховых взносов определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных пунктом 2 статьи 420 НК РФ, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в статье 422 НК РФ.

7.13. Регистрами, где будут собираться все необходимые сведения по каждому физическому лицу признаются карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за_____год (форма приведена в Письме Пенсионного фонда Российской Федерации N АД-30-26/16030 и Фонда социального страхования Российской Федерации N 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 г. "О карточке учета взносов"). Регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода выводятся на печать.

7.14. Начисление сумм страховых взносов в бухгалтерском учете производится единой записью по всем физическим лицам на общую сумму.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящей учетной политике для целей налоговогоучета утверждаются руководителем Учреждения.

8.2. Настоящая учетная политика подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу Учреждения.

8.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Уставе учреждения пункты настоящей учетной политики, вступающие с ними противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Приложение 3

Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Код	Наименование
000	Вспомогательный
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства – имущество в концессии
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое имущество
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
103.90	Непроизведенные активы в составе имущества концедента
103.91	Земля в составе имущества концедента
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения

104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственном и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
104.59	Амортизация имущества казны в концессии
104.90	Амортизация имущества в концессии
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.А8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. На складах
105.Б8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
105.В8	Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах
105.Г8	Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество

106.13	Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.2И	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление
106.2П	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество
106.33	Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
106.3И	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление
106.3П	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды
106.90	Вложения в имущество концедента
106.91	Вложения в основные средства в концессии
106.93	Вложения в непроизведенные активы в концессии
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Ценности государственных фондов России
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
108.57	Прочие активы, составляющие казну
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.71	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
109.81	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроизведенными активами
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения

114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.29	Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
114.39	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
114.60	Обесценение непроизведенных активов
114.61	Обесценение земли
114.62	Обесценение ресурсов недр
114.63	Обесценение прочих непроизведенных активов
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
201.35	Денежные документы
202.00	Средства на счетах бюджета
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути

203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.50	Иные финансовые активы
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций

205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство

206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям

207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу непроизведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
209.80	Расчеты по иным доходам

209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Н1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)
210.Р1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Н2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Р2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям
215.00	Вложения в финансовые активы
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
215.21	Вложения в облигации
215.22	Вложения в векселя
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.31	Вложения в акции
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
215.50	Вложения в иные финансовые активы
215.52	Вложения в международные организации
215.53	Вложения в прочие финансовые активы
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам

302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов

302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
302.92	Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
304.96	Иные расчеты прошлых лет
306.00	Расчеты по выплате наличных денег
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
307.12	Расчеты по операциям бюджета
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений
307.15	Расчеты по операциям иных организаций
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному

401.19	Доходы прошлых финансовых лет
401.20	Расходы текущего финансового года
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
401.29	Расходы прошлых финансовых лет
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.13	Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.14	Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год

502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.23	Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.24	Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.29	Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.33	Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.34	Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.35	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.39	Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.43	Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.44	Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода
502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода
502.93	Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.94	Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.95	Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути

503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования
503.92	Бюджетные ассигнования к распределению
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.94	Переданные бюджетные ассигнования
503.95	Полученные бюджетные ассигнования
503.96	Бюджетные ассигнования в пути
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.92	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год

508.20	Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)
00	Вспомогательный (забалансовый)
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
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступления денежных средств
17.03	Поступление денежных средств
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Списанная задолженность невостребованная 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
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.13	НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.34	МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.60	Финансовые активы
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)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
40	Финансовые активы в управляющих компаниях
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
АП	Авансы полученные
АП5.21	(Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности
АП5.2К	(Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
АП5.35	(Авансы) Расчеты по условным арендным платежам
АП5.36	(Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам
ВПЛ	Возвраты прошлых лет
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов
Н01	Основные средства
Н02	Амортизация основных средств
Н04	Нематериальные активы
Н05	Амортизация нематериальных активов
Н08	Вложения во внеоборотные активы
Н10	Материалы
Н15	Вложения в материальные запасы
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
Н20.01	Прямые расходы производства

Н20.02	Косвенные расходы производства
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
Н25.01	Прямые накладные расходы
Н25.02	Косвенные накладные расходы
Н26	Общехозяйственные расходы
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы
Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы
Н41	Товары
Н41.01	Товары на складах
Н41.02	Товары в рознице
Н42	Наценка на товары
Н43	Готовая продукция
Н44	Издержки обращения
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда
Н70	Расходы на оплату труда
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров
Н90.05	Транспортные расходы
Н90.06	Косвенные расходы
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж
Н91	Прочие доходы и расходы
Н91.01	Прочие доходы
Н91.02	Прочие расходы
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
Н96	Резервы предстоящих расходов
Н97	Расходы будущих периодов
Н99	Прибыли и убытки
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

Приложение 4
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Создание документа		Проверка и обработка документа	
		Ответственный за выписку	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Срок исполнения
1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1, Т-1а)	Зам директора по УВР	В соответствии с поданным заявлением	Главный бухгалтер	По мере представления
2	Личная карточка работника (форма Т-2)	Зам директора по УВР	Вместе с Приказом (распоряжением) о приеме работника на работу)	Зам директора по УВР	По мере представления
3	Тарификация (изменения)	Главный бухгалтер	В соответствии с приказом руководителя	Главный бухгалтер	По мере изменения
4	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5, Т-5а)	Зам директора по УВР	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	Главный бухгалтер	По мере представления
5	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6, Т-6а)	Зам директора по УВР	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	Главный бухгалтер	По мере представления
6	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (форма Т-8, Т-8а)	Зам директора по УВР	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	Главный бухгалтер	По мере представления
7	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9)	Зам директора по УВР	В соответствии с распоряжением руководителя	Главный бухгалтер	По мере представления
8	Командировочное удостоверение (форма Т-10)	Зам директора по УВР	Вместе с Приказом (распоряжением) о направлении работника в командировку	Главный бухгалтер	По мере представления
9	Табель учета рабочего времени (форма Т-13)	Зам директора по УВР	Ежедневно в течение месяца	Главный бухгалтер	Первый день половины месяца, следующей за отчетной
10	Расчетная ведомость (форма Т-51) (Книга начисления заработной платы)	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	По мере представления

11	Платежная ведомость (форма Т-53)	Главный бухгалтер	Ежемесячно: для первой половины месяца - до 10 числа месяца, следующего за отчетным; для второй половины месяца - до 25 числа текущего месяца	Главный бухгалтер	По мере представления
12	Акт о проверки наличных денежных средств кассы (форм КМ-9)	Инвентаризационная комиссия	В соответствии с приказом руководителя, при смене кассира	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
13	Закупочный акт (форма ОП-5)	Подотчетное лицо	В соответствии с фактической закупкой	Кладовщик	Ежемесячно
14	Приходный кассовый ордер (форма КО-1)	Главный бухгалтер	По мере поступления денежных средств в кассу	Главный бухгалтер	Ежедневно
15	Расходный кассовый ордер (форма КО-2)	Главный бухгалтер	По мере выдачи денежных средств из кассы	Главный бухгалтер	Ежедневно
16	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3)	Главный бухгалтер	По мере выписки приходного или расходного кассового документа	Главный бухгалтер	Ежедневно
17	Кассовая книга (форма КО-4)	Главный бухгалтер	По мере выписки приходного или расходного кассового документа	Главный бухгалтер	По мере движения денежных средств в кассе
18	Авансовый отчет (форма АО-1)	Подотчетное лицо	В течение 10 дней с момента получения денежных средств на хоз.расходы, или 3 дней с момента возвращения из командировки, отпуска	Главный бухгалтер	По мере представления
19	Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	Главный бухгалтер	По мере сдачи денежных средств в банк	Главный бухгалтер	По мере сдачи денежных средств в банк
20	Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
21	Инвентаризационная опись нематериальных активов (форма ИНВ-1а)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
22	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма ИНВ-3)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
23	Акт инвентаризации расходов будущий периодов (форма ИНВ-11)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
24	Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации
25	Сличительная ведомость (форма ИНВ-18, ИНВ-19)	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	По мере проведения инвентаризации

26	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)	Зам директора по УВР	По мере необходимости проведения инвентаризации, на основании распоряжения руководителя	Директор	По мере необходимости проведения инвентаризации, на основании распоряжения руководителя
27	Доверенность (форма М-2, М-2а)	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Директор	По мере необходимости
28	Приходный ордер (форма М-4)	Директор	В соответствии с фактическим поступлением	Директор	Ежемесячно
29	Требование-накладная (форма М-11)	Директор	В соответствии с фактическим поступлением	Директор	Ежемесячно
30	Накладная на отпуск материалов на сторону (форма М-15)	Директор	В соответствии с фактическим поступлением	Директор	Ежемесячно
31	Перечень приобретенных товарно-материальных ценностей, их движение	Директор	В соответствии с фактическим поступлением	Главный бухгалтер	По мере предоставления
32	Журнал операций по счетам	Главный бухгалтер	Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	По мере движения по счету
33	Договоры с контрагентами	Контрагент, специалист	По мере необходимости	Директор	По мере необходимости
34	Накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ третьих лиц	Контрагент	В соответствии с фактическим поступлением	Лицо, оформившее документ	В соответствии с фактическим поступлением
35	Платежное поручение (форма 0401060)	Главный бухгалтер	По мере распоряжения об оплате с расчетного счета	Главный бухгалтер	По мере распоряжения об оплате с расчетного счета

Приложение 5
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Образец комиссионного акта списания хозяйственного инвентаря

Акт заключения комиссии

№_____ «____» _____20___ г.

Мы, комиссия в составе:

Председатель комиссии	Гоголев Е.Е.	Директор
Член комиссии	Матаннанов К.К.	Председатель Профкома, тренер
Член комиссии	Евсеева Н.В.	Завхоз
Член комиссии	Павлова Р.И.	Главный бухгалтер

Осмотрели следующие основные средства:

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1	-	-	-	-	-
ИТОГО:			-	-	-

Заключение: данные основные средства ремонту и дальнейшей эксплуатации не подлежат.

Председатель комиссии	Директор	Подпись	Гоголев Е.Е.
Член комиссии	Председатель Профкома, тренер	Подпись	Матаннанов К.К.
Член комиссии	Завхоз	Подпись	Евсеева Н.В.
Член комиссии	Главный бухгалтер	Подпись	Павлова Р.И.

Приложение 6
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Номера журналов операций

№	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций по банковскому счету
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям

Приложение 7
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020

Состав постоянно-действующей комиссии по принятию, выбытию и перемещению нефинансовых активов, оценке их стоимости

Председатель комиссии:	Гоголев Е.Е.	Директор
Члены комиссии:	Евсеева Н.В.	Завхоз
	Матаннанов К.К.	Председатель Профкома, тренер
	Павлова Р.И.	Главный бухгалтер

В случае отсутствия одного или нескольких членов комиссии их заменяют:

Председатель комиссии:	Константинова С.Н.	Зам. директора по УВР
Члены комиссии:	Баишев А.М.	Тренер
	Осипов А.П.	Тренер
	Евсеев Г.Ф.	Тренер

Приложение 8
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Положение об организации внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее Положение) утверждено в соответствии с требованиями Федерального Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 года №157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 года №191н, иных законодательных актов и нормативных правовых документов, а также в соответствии с Уставом учреждения.

1.2. В настоящем Положении определены понятие, цели задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также функций комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Учреждения.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства РФ.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется за:

- соблюдением требований бюджетного законодательства;
- соблюдением финансовой дисциплины;
- эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- целесообразностью финансово-хозяйственных операций;
- правильным ведением бюджетного учета, обеспечением его точности и полноты;
- правильным составлением бюджетной отчетности;
- обеспечением сохранности имущества и наличием обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- заинтересованность руководителя в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
- взаимодействие всех подразделений учреждения;
- компетентность и добросовестность всех субъектов контроля;
- персональная ответственность субъектов контроля;
- процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются таким образом,

чтобы оптимизировать степень их полезности при допустимом уровне их трудоемкости;

- непрерывность внутреннего финансового контроля.

3.Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Субъектами контроля являются:

- должностные лица (сотрудники) учреждения;
- руководители подразделений или старшие по должности сотрудники;
- комиссия по контролю;
- руководитель учреждения.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованием ТК РФ.

3.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчет плановой (нормативной) себестоимости);
- документы, определяющие организацию ведения учета. Составления и представления отчетности (учетная политика, приказы по созданию комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, по инвентаризации и т.д.);
- договоры и контракты;
- бюджетный учет;
- бюджетная, налоговая, статистическая и иная отчетность;
- обязательства учреждения;
- трудовые отношения с работниками;
- применяемые информационные технологии.

3.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в трех формах:

- предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибок до проведения финансово-хозяйственной операции;
- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибок при проведении финансово-хозяйственной операции;
- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибок после проведения финансово-хозяйственной операции.

3.4. внутренний финансовый контроль осуществляется следующими способами:

- отдельные процедуры и мероприятия систематического контроля;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

3.5. Отдельные процедуры и мероприятия систематического контроля разрабатываются утвержденной комиссией.

3.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией.

4. Функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю

4.1 Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю:

Председатель комиссии:	Гоголев Е.Е.	Директор
Члены комиссии:	Евсеева Н.В.	Завхоз
	Матаннанов К.К.	Председатель Профкома
	Павлова Р.И.	Главный бухгалтер

В случае отсутствия одного или нескольких членов комиссии их заменяют:

Председатель комиссии:	Константинова С.Н.	Зам. директора по УВР
Члены комиссии:	Баишев А.М.	Тренер
	Осипов А.П.	Тренер
	Евсеев Г.Ф.	Тренер

Срок действия комиссии один календарный год.

4.2. Председатель комиссии:

- распределяет обязанности между членами комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- запрашивает необходимые сведения и документы;
- имеет право получать объяснительные записки от сотрудников учреждения, необходимые для проведения контроля;
- привлекает сотрудников к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и т.д.

4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим положением.

4.4. Плановые проверки проводятся комиссией в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий на текущий год.

4.5. Основанием для внеплановой проверки является приказ руководителя учреждения.

4.6. После проведения проверки комиссия анализируете результаты и составляет акт проверки, который утверждается руководителей учреждения.

4.7. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий, примененных при проверке;
- описание выявленных нарушений и причины их возникновения;
- перечень мер по устранению выявленных нарушений с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений;
- обобщающие выводы.

4.10. Комиссия контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений.

4.11. Комиссия ежегодно предоставляет руководителю учреждения отчет о выполнении мероприятий контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

5.2. Настоящее положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу Учреждения.

5.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Уставе учреждения пункты настоящего положения, вступающие с ними противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Приложение 9
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Методика раздельного учета

1. Для правильного распределения сумм «входного» НДС между различными видами деятельности учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС;
- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 Налогового кодекса РФ.

Основание: пункт 4 статьи 149 Налогового кодекса РФ.

2. В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 (10) процентов;
- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

Основание: пункт 4 статьи 149, пункт 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

3. Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счете 0.401.10.000. Для обеспечения раздельного учета к указанным счетам открываются субсчета:

- «Операции, облагаемые НДС»;
- «Операции, освобожденные от налогообложения»;
- «Операции, облагаемые НДС по ставке 0 процентов».

4. Раздельный учет предполагает разделение кодам финансового обеспечения на:

- код 2 – приносящая доход деятельность;
- код 4 – полученная субсидия на выполнение муниципального задания.

5. Раздельный учет предполагает также предполагает разделение по направлениям видов деятельности:

- родительская плата;
- субсидия;
- платные образовательные услуги;
- безвозмездное получение;
- питание сотрудников.

6. К счету 0.210.01.000 открываются субсчета:

- «НДС к вычету»;
- «НДС к распределению»;
- «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».

7. Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения, включаются в стоимость активов (учитываются на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, освобожденная от налогообложения») без отражения на счете 0.210.01.000.

8. Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенным на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, облагаемая НДС», отражаются на счете 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету».

9. Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и для деятельности, освобожденной от налогообложения, отражаются на счете 0.210.01.000 субсчет «НДС к распределению».

10. По итогам квартала «входные» суммы НДС, отраженные на счете 0.210.01.000 субсчет «НДС к распределению», распределяются следующим образом:

10.1. Сумма НДС к вычету определяется по формуле:

Сумма НДС к вычету	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	Стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), реализация которых облагается НДС	Общая стоимость товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал

При расчете пропорции стоимость товаров (работ, услуг) учитывается без НДС.

Определенная таким образом сумма НДС распределяется между счетами 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету» и 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».

10.2. Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов, определяется по формуле:

Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	Сумма НДС к вычету

11. Если по состоянию на конец квартала материальные запасы (счет 0.105.00.000), в стоимость которых должна быть включена сумма распределенного НДС, списаны на счета учета затрат, НДС списывается на эти счета пропорционально доле стоимости списанных материальных запасов в общей стоимости материальных запасов, учтенных в квартале. При этом общая стоимость материальных запасов, учтенных в квартале, определяется по формуле:

Общая стоимость материальных запасов	Остаток по счету 0.105.00.000 на конец квартала	Стоимость материальных запасов, списанных на счета учета затрат в течение квартала

12. Если по состоянию на конец квартала товары (счет 0.105.38.000), в стоимость которых должна быть включена сумма распределенного НДС, списаны в связи с реализацией, НДС увеличивает себестоимость продаж.

13. Для аналитического учета сумм «входного» НДС, относящегося как к операциям, облагаемым НДС, так и к операциям, освобожденным от налогообложения, используется аналитический регистр, который заполняется на основании данных бухгалтерского учета.

14. В кварталах, в которых доля совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, не превышает 5 процентов общей величины совокупных расходов, все суммы «входного» НДС распределяются между счетами 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету» и 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» в порядке, определенном в пунктах 39.14–39.15 настоящей учетной политики.

15. Расчет доли совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, производится в аналитическом регистре (по форме, приведенной в приложении 1 к настоящей учетной политике).

16. Сумма НДС списывается с кредита счета 0.210.01.000 субсчет «НДС к распределению»:

- либо в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет 0.303.04.000;
- либо в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».

При этом суммы НДС, относимые на разные субсчета, определяются по формулам:

Сумма НДС, списываемая в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»	Сумма НДС к вычету	Стоимость товаров (работ, услуг), облагаемых НДС по ставке 0 процентов и отгруженных в отчетном квартале Общая стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), облагаемых НДС

Сумма НДС, списываемая в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету и относимая на счет 0.303.04.000	Сумма НДС к вычету	Сумма НДС, списываемая в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»

17. По итогам квартала суммы «входного» НДС, учтенные на счете 0.210.01.000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» и относящиеся к операциям, по которым подтверждено право применения нулевой налоговой ставки, списываются в дебет счета 0.210.01.000 субсчет «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет 0.303.04.000 субсчет «Расчеты по НДС».

Приложение 10
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Порядок сдачи и приемки выполненных работ, оказанных услуг по контрактам (договорам), связанным с закупкой товаров, работ и услуг на выполнение работ для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 702, 720, 726, 729, 736, 737, 739, 753, 757, 779, 783 ГК РФ, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2. Настоящий порядок определяет основные принципы процедур сдачи и приемки выполненных работ, оказанных услуг при исполнении договоров, связанных с закупкой товаров, работ и услуг на выполнение работ для обеспечения муниципальных нужд учреждения.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Заказчик - государственный или муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 настоящего Федерального закона бюджетное учреждение, осуществляющее закупки.

Исполнитель – исполнитель работы, услуги, поставки.

Контракт, договор - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Формы первичных учетных документов – акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, акт устранения недостатков, акт освидетельствования скрытых работ.

2. Последовательность процедур при сдаче приемке выполненных работ, оказанных услуг

2.1. До приемки работ, услуг Исполнитель обязан вывезти принадлежащее ему оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и в случае реконструкции, строительства объектов – строительный мусор, а также при необходимости произвести уборку помещения, в котором выполнялась работа, оказывалась услуга.

2.2. Исполнитель должен известить в письменной форме Заказчика об окончании выполнения работы, оказания услуги за 3 (три) рабочих дня, подготовить акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, документы (справки, формы и т.п.) о стоимости выполненных работ, оказанных услуг, произведенных затратах, а также иную необходимую документацию, если ее предоставление предусмотрено контрактом (договором).

2.3. Заказчик, получивший сообщение Исполнителя о готовности к сдаче результата выполненных работ, оказанных услуг или, если это предусмотрено договором, выполненного этапа работ, части результата услуг, обязан приступить к его приемке в течении 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения сообщения Исполнителя.

2.4. Заказчик организует и осуществляет приемку результата работ, услуг за свой счет, если иное не предусмотрено контрактом (договором).В предусмотренных законом или иными правовыми активами случаях в приемке результата работ, оказанных услуг, должны участвовать представители государственных органов и органов местного самоуправления.

2.5. Промежуточной приемке подлежат все скрытые работы, этапы услуг. Освидетельствование которых в более поздний срок невозможно по техническим причинам.

2.5.1. Исполнитель за 3 (три) рабочих дня письменно информирует Заказчика об освидетельствовании скрытых работ. Если Заказчик не был информирован об освидетельствовании скрытых работ или информирован с опозданием, то по его требованию Исполнитель обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить за свой счет.

2.5.2. Промежуточная приемка выполненных работ не снимает с Исполнителя ответственности за сохранность данных работ до момента их окончательной приемки. Исполнитель обязан за свой счет обеспечить поддержание выполненных работ в том же состоянии, что и на момент промежуточной приемки, за исключением случаев причинения ущерба в результате непреодолимой силы.

2.5.3. Промежуточная приемка работ может являться основанием для их частичной оплаты (поэтапного софинансирования, авансирования предстоящих работ), если это предусмотрено договором.

2.6. Сдача результата работ, услуг Исполнителем и приемка Заказчиком оформляются актом, подписанным обеими сторонами. При отказе одной из сторон от подписания акта, в нем делается отметка об этом, и акт подписывается одной стороной. Односторонний акт сдачи или приемки результата работ, услуг может быть признана судом недействительным лишь в случае, если мотивы отказа о подписания акта признаны обоснованными.

2.7. В случаях, когда это предусмотрено законом или контрактом (договором) либо вытекает из характера работ, услуг. Выполняемых (оказываемых) по контракту (договору), приемке результата работ, услуг должны предшествовать предварительные испытания. В этих случаях приемка может осуществляться только при положительном результате предварительных испытаний.

2.8. Заказчик вправе отказаться от приемки результата работ, услуг в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования для указанной в контракте (договоре) цели и не могут быть устранены Исполнителем или Заказчиком.

2.9. Качество выполненных работ, оказанных услуг должно соответствовать требованиям законодательства РФ, правил , ГОСТов, СНиП.

2.10. В случае прекращения контракта (договора) по основаниям, предусмотренным Законом или контрактом (договором), до приемки Заказчиком результатов работы , услуги, Заказчик вправе требовать передачи ему результата незавершенной работы, услуги с компенсацией подрядчику произведенных затрат.

3. Действия, при обнаружении недостатков в результате выполненных работ, оказанных услуг

3.1. Заказчик обязан в сроки и в порядке, которые предусмотрены договором, с участием Исполнителя принять выполненную работу, оказанную услугу (ее результат), а при обнаружении отступлений от контракта (договора), ухудшающих результат работы, услуги или иных недостатков в работе заявить об этом исполнителю в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней. Под письменной формой следует понимать акт устранения недостатков с указанием их исправлений.

3.2. В случае обнаружения недостатков во время приемки результата работы, услуги или после его приемки в течение гарантийного срока, а если он не установлен – разумного срока, но не позднее 2 (двух) лет 9для недвижимого имущества - пяти лет) со дня приемки результата работы, оказания услуги или возмещения понесенных расходов на исправление недостатков своими средствами или третьими лицам.

3.3. Исполнитель обязан в течение срока, предусмотренного контрактом (договором) устранить выявленные недостатки за свой счет.

3.4. Контрактом (договором) может быть предусмотрена обязанность Исполнителя устранять по требованию Заказчика и за его свет недостатки, за которые Исполнитель не несет ответственности.

3.5. Заказчик, обнаруживший недостатки в работе, результате услуги при ее приемки, вправе ссылаться на них в случаях, если в акте либо ином документе, удостоверяющем приемку, были оговорены эти недостатки либо возможность последующего предъявления требования об их устранении.

3.6. При возникновении споров по поводу недостатков выполненных работ или их причинения по требованию одной из сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Исполнитель, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Исполнителем контракта (договора).

4. Предоставление информации при сдаче и приемке работы, результата услуги

4.1. Исполнитель обязан передать Заказчику вместе с результатом работы, услуги, информацию, касающуюся предмета контракта (договора), если характер информации таков, что без нее невозможно использование результата работы, услуги.

4.2. При сдаче работы, приемке результата услуги Заказчику Исполнитель обязан сообщить ему о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результата работы, услуги, а также возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

5. Утверждение форм первичных документов

5.1. В соответствии с ч.4 ст.9 федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете формы актов сдачи и приемке выполненных работ (услуг), актов устранения недостатков и освидетельствования скрытых работ, относящихся к формам первичных учетных документов, утверждаются руководителем учреждения по предоставлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

6. Заключительные положения

6.1. Работы (услуги) считаются выполненными (оказанными) со дня подписания Сторонами актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг или актов устранения недостатков.

6.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Порядком и соответствующими контрактами (договорами), Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Приложение 11
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Состав лиц, имеющих право подписи на бухгалтерской и финансовой документации, усиленную электронную цифровую подпись

Право первой подписи	Гоголев Е.Е.	Директор
Право второй подписи	Павлова Р.И.	Главный бухгалтер

Приложение 12
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты

1. Настоящий порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

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

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания заведующей.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

3. Отражение событий после отчетной даты в бюджетном учете и отчетности учреждения

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

3.2. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность, делается запись, отражающая это событие. После составления отчетных форм в учете того же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160) (далее – пояснительная записка).

3.3. При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

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

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные

условия, в которых учреждение вело свою деятельность: объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения; признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть); признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым он имеет непогашенную кредиторскую задолженность; погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года; получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры; обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бюджетном учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность: погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года; принятие решения о реорганизации учреждения; реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Приложение 13
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Положение о суммированном учете рабочего времени

1. Общие положения

1.1. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени.

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Утвердить учетный период – 12 месяцев календарного года. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

2.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.

2.3. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

2.4. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

2.5. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству часов согласно установленной норме за этот период.

2.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и т.д.).

2.7. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной (ст.99 ТК РФ).

3. График работы

3.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы сотрудников (сторожей) с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

3.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы.

4. Нормальное число рабочих часов

4.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.2. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

5. Табель учета рабочего времени

5.1. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

5.2. Табель ведется ежемесячно специалистом, утверждается заведующей. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава.

5.3. У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в табеле в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.4. В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, в порядке совмещения и т.д.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере.

6.2. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, приказа по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст.152 ТК РФ).

6.3. Исчисление заработной платы производится исходя из установленного работнику должностного оклада, а также установленных приказом на него повышающих коэффициентов, районного регулирования, стимулирующей надбавки, а также доведение до объема минимального размера оплаты труда. В случае, когда работник не отработал месячную норму рабочего времени в связи с установленным графиком сменности, работнику начисление минимального размера оплаты труда осуществляется на полную ставку.

6.4. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

6.5. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы – не менее чем в двойном размере.

6.6. Если смена сотрудника выпала на праздничный день, то в силу **ст. 153 ТК РФ** этот день должен быть оплачен в двойном размере. Оплата работы в выходные дни при сменном графике производится в одинарном размере, если сотрудник работает в свои смены согласно графику.

6.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 120 часов в год.

Приложение 14
к Приказу №03-01/26 от 30.12.2020г.

Порядок исправления ошибок в бюджетном учете и отчетности учреждения

1. Настоящий порядок устанавливает правила исправления ошибок в бюджетном учете и отчетности учреждения.

2. Понятие ошибки

2.1. Ошибка в бухгалтерской отчетности - это пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке отчетности. Приведенное определение признается **ошибкой отчетного периода.**

2.2. Порядок исправления ошибок отчётного периода в учете и сформированной отчетности установлен п.п. 28-32 СГС «Учетная политика» и зависит от этапа: формирование, подписание, представление, проверка и утверждение.

2.3. **Ошибка предшествующего года** –это ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Порядок исправления ошибок прошлых лет в учете.

3.1. Исправление ошибок методом «Красное сторно» подлежат оформлению первичным учетным документом – Справкой, в которой необходимо отразить информацию по обоснованию внесения исправлений: наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

3.2. Выявленная ошибка предшествующего года (лет) отражается путем выполнения записей на дату обнаружения ошибки с применением специальных счетов бухгалтерского учета.

3.3. В Единый план счетов бухгалтерского учета введен ряд специальных счетов бухгалтерского учета:

- 401 18 «Доходы финансового года, предшествующие отчетному»
- 401 19 «Доходы прошлых финансовых лет»
- 401 28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»
- 401 29 «Расходы прошлых финансовых лет»
- 304 84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»
- 304 94 «Консолидируемые отчеты года иных прошлых лет»
- 304 86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»
- 304 96 «Иные расчеты прошлых лет»

3.4. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащем отметку «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из Журнала по прочим операциям с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» отражается в оборотах Главной книги (ф. 0504072) в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей.

4. Правила отражения в отчетности исправленных ошибок прошлых лет:

4.1. Порядок отражения фактов исправления в отчетности зависит от периода, в котором была допущена ошибка:

- в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка раскрываемые сравнительные показатели подлежат корректировке. Исключение составляют случаи, когда осуществление такой корректировки невозможно. Скорректированные показатели предшествующего года (лет) в бухгалтерской отчетности отчетного года должны приводиться обособленно с отметкой «Пересчитано»;
- если ошибка была допущена ранее предшествующего года, то корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

4.2. К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся, в частности:

- показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году);
- показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году);
- обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

4.3. Показатели Баланса (ф. 0503730) на начало года после проведенной корректировки будут отличаться от показателей (остатков) на начало отчетного года, отраженных в Главной книге (ф. 0504072) за отчетный год на суммы корректировок (исправлений) ошибок прошлых лет.