



Муниципальное казенное учреждение Управление физической культуры и спорта Кировградского городского округа

**Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа»**

г. Кировград

**ПРИКАЗ  
Директора по основной деятельности**

от 31 декабря 2020г.

№ 111 о/д

об утверждении «Положения об учетной политике учреждения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учетной политике учреждения для целей бухгалтерского учета и применять её с 1 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений (приложение 1).
2. Утвердить Положение об учетной политике учреждения для целей налогового учета и применять её с 1 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений (приложение 2).
3. Ввести в действие настоящий приказ с 1 января 2021 г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н.Полякова

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ НА 2021 ГОД.

### 1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержден приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизводственные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержден приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержден приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержден приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплату персоналу»);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение учета осуществляет бухгалтерия МАУ «Спортивная школа».

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Право подписи документов, служащих основанием для приемки товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств имеют:

- первая подпись: директор Полякова В.Н.;

- вторая подпись: главный бухгалтер Слукина Н.В.
- Правом электронно-цифровой подписью наделены:
- первая подпись: директор Полякова В.Н.;
  - вторая подпись: главный бухгалтер Слукина Н.В.

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета – автоматизированная, с применением компьютерной программы 1С:Бухгалтерия государственного учреждения и ПП «АМБА» для учета заработной платы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача платежных документов, утверждение ПФХД и изменений;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- прочие операции.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. По истечении финансового года первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и сшиваются.

(Основание: ч. 5, ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.8. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.9. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.10. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты". Приложение № 13 к Учетной политике.

1.18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета, приведен в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

При отражении в бухучете хозяйственных операция 1-18 , 24-26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	код	
1-4	Аналитический код вида услуги: 1.103	
5-14	Нули (КФО 2,3,4)	Согласно целевому назначению средств по субсидиям на иные цели (КФО 5)
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджета</li> </ul>	
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельности (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели</li> </ul>	
24-26	Коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	

(Основание: п.3,6 Инструкции №157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

## 2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 3 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут объединяться в один инвентарный объект:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья;
  - объекты библиотечного фонда;
  - компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.
- (Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 40000 руб.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- Принтеры, МФУ, сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.6. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- не введен в эксплуатацию;
- ненадлежащего качества;
- отсутствует;
- поврежден;
- требуется ремонт;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.8. Инвентарный номер наносится на объект основных средств при вводе в эксплуатацию. При невозможности обозначить инвентарный номер на объект



основных средств (здания, помещения и др.) присвоенный инвентарный номер отражается в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения непосредственно на объект основных средств.

*(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)*

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

*(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)*

2.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)*

2.11. Инвентарные карточки распечатываются в момент принятия ОС к учету, и хранятся до списания ОС. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Здания" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")*

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

2.14. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

2.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

2.16. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной

стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")*

2.17. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

2.19. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение муниципального задания».

*(Основание: Методические указания № 52н)*

2.20. Списание и передача объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей осуществляется постоянно созданной комиссией на основании приказа директора, с оформлением соответствующих актов установленной формы. Списание объектов имущества стоимостью свыше 10000 рублей в соответствии с Порядком списания муниципального имущества Кировградского городского округа, утвержденного Постановлением администрации КГО.

### **3. Непроизведенные активы**

3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

*(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)*

3.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

*(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")*

3.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете

отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроеизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н)

#### 4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

4.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

4.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

4.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей (бумага, ручки, папки, карандаши и др.), лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов (лампочек, мыла, щеток, порошка, салфеток, дехлора, соды и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Нормы списания хозяйственных материалов приведены в Приложении № 14 к Учетной политике.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных в Приложении №2 к учетной политике «Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов», указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы).

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, форменная одежда, вещевое имущество и др.) отражается по дебету счетов 040110272 «расходование материальных запасов», 010900272 «расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов 010500000 «материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

## **5. Себестоимость**

### **Общие положения**

5.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

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

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

### **Оказание услуг**

5.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов;
- медицинский осмотр сотрудников;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

### **Общехозяйственные расходы**

5.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

5.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего персонала;

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на охрану, информационные услуги.

### **Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)**

5.7. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» относится в дебет счет 401.10.130 «Доходы текущего финансового года». Распределение расходов по услугам производится пропорционально численности учащихся.

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)*

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, административные штрафы;
- расходы учреждения, источником покрытия которых являются субсидии на иные цели, в течение года учитываются (собираются) на счет 5.401.20 по видам расходов КОСГУ.

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

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

*(Основание: п. 110 Инструкции № 183н)*

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

6.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

6.5. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

6.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

*(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)*

6.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

6.8. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 08.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год. Размещение заказов осуществляется на сайте <http://zakupki.gov.ru/>. Учреждение ведет реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, а также реестр заключенных договоров на финансовый год.

Директор является должностным лицом, ответственным за осуществление закупок и размещение документации и отчетности, в соответствии с Законом 223-ФЗ, Законом 44-ФЗ.

6.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

6.10. Аналитический учет расходов по оплате труда ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, где учитываются расчеты с работниками, состоящими и не состоящими в списочном составе по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, по временной нетрудоспособности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также другим видам начисленного дохода. Основанием для начисления заработной платы являются: план финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание, расчет педагогической заработной платы, Приказы о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников, а также об отпуске и другим основаниям, таблицы учета рабочего времени, листки по временной нетрудоспособности, другие документы, служащие основанием для начисления заработной платы. Порядок заполнения таблицы учета рабочего времени (ф. 0504421) определен в Приложении №12.

В связи с проведением операций по завершению финансового года документы, необходимые для начисления заработной платы за декабрь месяц (листок нетрудоспособности, распоряжения, табель учета рабочего времени и другие) предоставляются в бюджетно-бухгалтерский отдел до 20 декабря текущего года. Первичные документы, относящиеся к текущему периоду, но предоставленные в бюджетно-бухгалтерский отдел после указанной даты, включаются в расчет заработной платы января месяца следующего года с проведением перерасчета в новом финансовом периоде.

6.11. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

## 7. Финансовый результат

7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

7.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

7.4. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за квартал в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество кварталов, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

7.5. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов (Приложение №11 к учетной политике):

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв на оплату отпусков определяется ежегодно в первый день года. Резерв формируется учреждением из средств субсидий, получаемых учреждением на выполнение муниципального задания;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

7.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;



- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
  - решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
  - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
  - (документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).
- (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

## 9. Обесценение активов

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор по представлению лица, ответственного за использование актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

9.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

9.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

9.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

9.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

9.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

## 10. Забалансовый учет

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно заявлений, подписанным директором;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

10.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его утилизации, уничтожения – в условной оценке один рубль за один объект.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- квитанция разных сборов;

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

10.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность по недостачам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

10.6. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

10.7. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

10.8. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

10.9. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- (виды имущества)                  .

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.10. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.11. Аналитический учет на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей по балансовой стоимости.

10.12. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Наименование счета	Номер счета, код синтетического счета					
	объекта учета		группы		вида	
	Номер разряда счета					
	19	20	21	22	23	23
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1	0	0	0	0	0
Основные средства	1	0	1	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	1	2
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	4
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	5
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	6
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	8
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	3	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	3	4
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	3	5
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	1	0	1	3	3	6



Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8
Материальные запасы <1>	1	0	5	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	0
Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	1
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	2
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	3
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	4
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	5
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	6
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	7
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	1
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	2
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	3
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	4
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	5
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	6
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	7
Товары - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	8

Вложения в нефинансовые активы	1	0	6	0	0
Вложения в недвижимое имущество	1	0	6	1	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3
Вложения в особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1
Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	2
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество <1>	1	0	6	2	4
Вложения в иное движимое имущество	1	0	6	3	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	2
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	3
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество <1>	1	0	6	3	4
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1	0	9	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	1	0	9	6	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <1>	1	0	9	6	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	1	0	9	7	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг <1>	1	0	9	7	0
Общехозяйственные расходы	1	0	9	8	0
Общехозяйственные расходы учреждений <1>	1	0	9	8	0

Права пользования активами	1	1	1	1	0	0
Права пользования нефинансовыми активами < >	1	1	1	1	4	0
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	1	4	2
Права пользования машинами и оборудованием	1	1	1	1	4	4
Права пользования транспортными средствами	1	1	1	1	4	5
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	1	1	1	4	6
Права пользования прочими основными средствами	1	1	1	1	4	8
Права пользования непроизведенными активами	1	1	1	1	4	9
Обесценение нефинансовых активов	1	1	4	4	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	1	1	4	4	1	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	4	1	5
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	2
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	4
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	5
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	6
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	4	2	7



Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	8
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	9
Обесценение иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	4
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	5
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	6
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	8
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	9
Обесценение произведенных активов	1	1	4	6	0
Обесценение земли	1	1	4	6	1
Обесценение прочих произведенных активов	1	1	4	6	3
<b>РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	2	0	1	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	2	0	1	1	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	2	0	1	1	1
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	2	0	1	1	3
Денежные средства учреждения в кредитной организации	2	0	1	2	0

Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	2	0	1	2	6
Денежные средства в кассе учреждения	2	0	1	3	0
Касса	2	0	1	3	4
Поступления средств в кассу учреждения	2	0	1	3	4
Выбытия средств из кассы учреждения	2	0	1	3	4
Расчеты по доходам <1>	2	0	5	0	0
Расчеты по доходам от собственности	2	0	5	2	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1
Расчеты по доходам от финансовой аренды	2	0	5	2	2
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	2	0	5	2	8
Расчеты по иным доходам от собственности	2	0	5	2	9
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	2	0	5	3	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1
Расчеты по условным арендным платежам	2	0	5	3	5
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	2	0	5	5	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2
Расчеты по доходам от операций с активами	2	0	5	7	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2

Расчеты по доходам от операций с неизведенными активами	2	0	5	7	3
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	2	0	5	7	5
Расчеты по прочим доходам	2	0	5	8	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1
Расчеты по иным доходам	2	0	5	8	9
Расчеты по выданным авансам <1>	2	0	6	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	0
Расчеты по заработной плате	2	0	6	1	1
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3
Расчеты по авансам по работам, услугам	2	0	6	2	0
Расчеты по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1
Расчеты по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6
Расчеты по авансам по страхованию	2	0	6	2	7
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8

Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	2	0	6	3	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	2	0	6	3	2
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	2	0	6	3	3
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	2	0	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим расходам	2	0	6	9	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	6	9	8
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	6	9	9

Расчеты с подотчетными лицами <1>	2	0	8	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	2	0	8	1	1
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	8	1	4
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	2	0	8	2	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	2	0	8	3	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплат	2	0	8	6	4

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

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

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

2.26. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

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

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

васемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме						
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	8	6	4	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	8	6	4	
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	2	0	8	9	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	2	0	8	9	5	
Расчеты по ущербу и иным доходам <1>	2	0	9	0	0	
Расчеты по компенсации затрат	2	0	9	3	0	
Расчеты по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	2	0	9	4	0	
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий кон-	2	0	9	4	1	

трактов (договоров)										
Расчеты по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3					
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4					
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5					
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	2	0	9	7	0					
Расчеты по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1					
Расчеты по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2					
Расчеты по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3					
Расчеты по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4					
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	0					
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2					
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	9					
Прочие расчеты с дебиторами < >	2	1	0	0	0					
Уменьшение расчетов с учредителем	2	1	0	0	6					
<b>РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	3	0	0	0	0					
Расчеты по принятым обязательствам < >	3	0	2	0	0					
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	0					
Расчеты по заработной плате	3	0	2	1	1					
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2					
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3					
Расчеты по работам, услугам	3	0	2	2	0					



Расчеты по услугам связи	3	0	2	2	1
Расчеты по транспортным услугам	3	0	2	2	2
Расчеты по коммунальным услугам	3	0	2	2	3
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5
Расчеты по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6
Расчеты по страхованию	3	0	2	2	7
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	3	0	2	3	0
Расчеты по приобретению основных средств	3	0	2	3	1
Расчеты по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2
Расчеты по приобретению произведенных активов	3	0	2	3	3
Расчеты по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4
Расчеты по социальному обеспечению	3	0	2	6	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	2	6	2
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	3	0	2	6	4
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6
Расчеты по прочим расходам	3	0	2	9	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3
Расчеты по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5

Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	3	0	2	9	8
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9
Расчеты по платежам в бюджеты	3	0	3	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2
Расчеты по налогу на прибыль организаций	3	0	3	0	3
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4
Расчеты по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2
Прочие расчеты с кредиторами <1>	3	0	4	0	0

Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1
Расчеты с депонентами	3	0	4	0	2
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3
Внутриведомственные расчеты <1>	3	0	4	0	4
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному <1>	3	0	4	8	4
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет <1>	3	0	4	9	4
Расчеты с прочими кредиторами <1>	3	0	4	0	6
Иные расчеты года, предшествующего отчетному <1>	3	0	4	8	6
Иные расчеты прошлых лет <1>	3	0	4	9	6
<b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>	4	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	4	0	1	0	0
Доходы текущего финансового года <1>	4	0	1	1	0
Доходы экономического субъекта	4	0	1	1	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному <1>	4	0	1	1	8
Доходы прошлых финансовых лет <1>	4	0	1	1	9
Расходы текущего финансового года <1>	4	0	1	2	0
Расходы экономического субъекта <1>	4	0	1	2	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному <1>	4	0	1	2	8
Расходы прошлых финансовых лет <1>	4	0	1	2	9
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4	0	1	3	0
Доходы будущих периодов	4	0	1	4	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта <1>	4	0	1	4	0

Расходы будущих периодов < >	4	0	1	5	0
Резервы предстоящих расходов < >	4	0	1	6	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	5	0	0	1	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	0	2	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	5	0	0	3	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	5	0	0	4	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	5	0	0	9	0
Обязательства	5	0	2	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	5	0	2	1	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	5	0	2	2	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	5	0	2	3	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	5	0	2	4	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	5	0	2	9	0
Принятые обязательства < >	5	0	2	0	1
Принятые денежные обязательства < >	5	0	2	0	2
Принимаемые обязательства < >	5	0	2	0	7
Отложенные обязательства < >	5	0	2	0	9
Сметные (плановые, прогнозные) назначения < >	5	0	4	0	0

Право на принятие обязательств <1>	5	0	6	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения <1>	5	0	7	0	0
Получено финансового обеспечения <1>	5	0	8	0	0

<1> Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций государственного управления (КОСГУ), либо, в случае установления в рамках учетной политики 2018 года дополнительной детализации КОСГУ, - по кодам дополнительной детализации статей КОСГУ и (или) подстатей КОСГУ). Аналитические счета по счетам раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности.

### ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование**	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Поступления денежных средств**	17
Выбытия денежных средств**	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление**	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)**	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование**	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)**	27

## Перечень неунифицированных форм первичных документов

МАУ «СШ»

Директору  
МАУ «СШ»  
В.Н.Поляковой  
от \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне денежные средства под отчет на (указать цели):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Разрешаю / Не разрешаю

Директор

В.Н.Полякова  
(расшифровка подписи)**Состояние расчетов с работником по ранее выданным суммам:**  
задолженность работника по ранее выданным подотчетным суммам отсутствует

Отметка о выплате \_\_\_\_\_

1.

Гл.бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(должность)Н.В.Слукина  
(расшифровка подписи)

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

п/п	Хозяйственная операция	Наименование документа, форма	Создание документа			Проверка документа, подпись (кто за кем)	Ответственный за обработку	Журнал-ордер
			Количество экз.	Ответственный за составление, получение у контрагента	Срок исполнения (оформления и сдачи)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Прием на работу	"Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"	2	Юристконсульт	Трехдневный срок со дня фактического начала работы	Директор	бухгалтер по ЗП	
2	Перевод на другую работу	"Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу"	2	Юристконсульт	Трехдневный срок со дня фактического начала работы	Директор	бухгалтер по ЗП	
3	Предоставление отпуска	"Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска"	2	Юристконсульт	За 14 дней до начала отпуска (издание приказа) За 3 дня до начала отпуска (исполнение приказа)	Директор	бухгалтер по ЗП	
4	Прекращение трудового договора	"Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора"	2	Юристконсульт	За 3 дня до увольнения (издание приказа) Исполнение приказа в день увольнения	Директор	бухгалтер по ЗП	
5	Направление работника в командировку	"Приказ о направлении работника в командировку"	2	Юристконсульт	Трехдневный срок со дня издания приказа	Директор	бухгалтер по ЗП	
6	Поощрение работника	"Приказ о стимулировании работника"	2	Юристконсульт	Трехдневный срок со дня издания приказа	Директор	бухгалтер по ЗП	
7	Учет рабочего времени	"Табель учета рабочего времени"	2	Инструктор-методист	10 числа каждого месяца за 1 половину; 20 числа каждого месяца за 2 половину	Директор	бухгалтер по ЗП	
8	Прием-передача ОС	"Акт о приеме-передаче объекта ОС"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер	

9	Списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств)	"Акт о списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств)"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер
	Списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств) свыше 20000 руб.	"Акт о списании объекта ОС (кроме автотранспортных средств)"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	в УМИ, Гл. бухгалтер
10	Внутреннее перемещение объектов ОС	"Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер
11	Списании групп объектов ОС (кроме автотранс. средств)	"Акт о списании групп объектов ОС (кроме автотранспортных средств)"	2	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер
12	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Инвентарная карточка учета ОС"	1	Гл. бухгалтер	По мере поступления ОС	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
13		"Инвентарная карточка группового учета ОС"	1				
14		"Опись инвентарных карточек по учету ОС"	1				
15	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Инвентарный список нефинансовых активов"	1	Гл. бухгалтер	По мере поступления нефинансовых активов	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
16	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Оборотная ведомость по нефинансовым активам"	1	Гл. бухгалтер	Ежемесячно	гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
17	Учет движения ОС внутри организации	"Требование-накладная"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	По мере движения ОС	Директор	Гл.бухгалтер
18	Выдача материальных ценностей на нужды учреждения	"Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения"	1	Зам. директора	До 31-ого числа отчетного периода	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер
19	Списание материальных запасов	"Акт о списании материальных запасов"	1	Комиссия, материально ответственное лицо, Дирек-	До 31-ого числа отчетного периода	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер



				тор учрежде- ния				
20	Получение то- варно- материальных ценностей	"Доверен- ность"	1	Гл.Бухгалтер	В течение 3 рабочих дней после оплаты	МОЛ учреж- дения, гл. бух- галтер, Дирек- тор	МОЛ	
	Получение то- варно- материальных ценностей	Товарная на- кладная	1	Заведующий хозяйством	В течение дей- ствия доверен- ности	МОЛ учреж- дения, гл. бух- галтер, Дирек- тор	Гл. бух- галтер	
21	Отражение на- числений по оплате труда работникам уч- реждения, вы- плат, произве- денных работ- ником в течение месяца и суммы причитающейся к выплате в окончательный расчет.	"Расчетная ве- домость"	1	Гл. бухгалтер	В день издания документа	Гл. бух- галтер, Дирек- тор	Гл. бух- галтер	
22	Расчет среднего заработка для определения сумм оплаты за отпуск, компен- сации при увольнении и др.	"Записка- расчет об ис- числении сред- него заработка при предостав- лении отпуска, увольнении"	1	Гл. бухгалтер	В день приня- тия документа от учреждения		Бухгал- тер по учету ЗП	
23	Сведения о на- числении зараб- отной платы	"Справки о за- раб.плате работников"	1	Гл. бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента пись- менного заяв- ления работни- ка	Гл. бух- галтер, Дирек- тор	Работни- ку за- праши- вающему справку	
24	Инвентаризации наличных де- нежных средств в кассе учреж- дения	"Акт инвента- ризации кассы"	1	Комиссия на- значенная приказом	В день прове- дения инвента- ризации	-	Гл. бух- галтер	
25	Выбытие и спи- сание (испор- ченных) блан- ков строгой от- четности (в том числе при их заполнении).	"Акт о списа- нии бланков строгой отчет- ности"	1	Комиссия на- значенная приказом	В день прове- дения опера- ции	-	Гл. бух- галтер	