

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 30 декабря 2022 г.

ст. Ленинградская

№ 201 – ОС

**Об утверждении учетной политики государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; правилами бухгалтерского учета, установленными 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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н; Приказом МФ РФ от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» на 2023 год.

2. Применять утвержденную настоящим Приказом Учетную политику с 1 января 2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

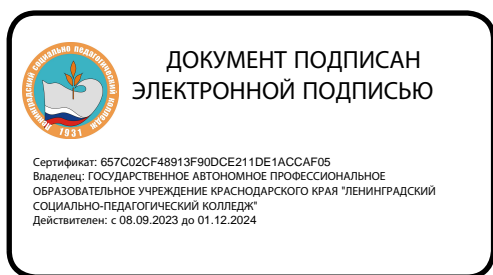
3. Признать утратившими силу:

Приказ от 30 декабря 2021 г. N 182-ОС "Об учетной политике на 2022 год".

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера  
**Э. В. Гондарь.**

*Основание: представление ведущего бухгалтера Никулкиной Т.В., согласованное главным бухгалтером Гондарь Э.В.*

Директор \_\_\_\_\_ Г. В. Бауэр



Утверждена  
Приказом государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Краснодарского края «Ленинградский  
социально-педагогический колледж»  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»

### 1. Общие положения

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края Ленинградский социально-педагогический колледж является юридическим лицом, которое учреждено и находится в ведомственном подчинении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в министерстве финансов Краснодарского края. Государственное автономное учреждение Краснодарского края Ленинградский социально-педагогический колледж не имеет филиалов.

1.3. Финансирование учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета в виде субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, и субсидий на иные цели. А также за счет средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Имущество, используемое учреждением в своей деятельности, является собственностью Краснодарского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления. Деятельность учреждения осуществляется на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Закона КК «Об образовании» от 16.07.2013 №2770-КЗ, Устава и лицензии на право осуществления установленных видов деятельности.

1.4. Учетная политика разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- 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 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 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 N 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 N 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 N 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 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 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 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Нормативный акт Министерства финансов Российской Федерации о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н. «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";

- Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 15 марта 2005 г. N 215 "Об утверждении Порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края";

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

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж».

1.6. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование учетной политики возложены на главного бухгалтера государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж».

1.7. Ведение бухгалтерского учета осуществляется собственной бухгалтерией на основании приказа № 82-ОС от 22.08.2008 года.

1.8. Распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.9. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

## 2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, систематизирующимся по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Без подписи директора, главного бухгалтера и лиц на то уполномоченных, денежные и расчетные документы считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

2.2. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет.

Автоматизированный бухгалтерский учет ведется с применением следующих программных продуктов: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Автоматизация бюджетного учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, органы статистики;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

Для обработки и получения платежных документов производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему министерства финансов Краснодарского края в автоматизированной системе «УРМ». С Управлением федерального казначейства по Краснодарскому краю производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему СУФД.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством (Приказы Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н и от 25.03.2011 г. № 33н и т.д.).

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность после утверждения руководителем или иным уполномоченным лицом представляется по телекоммуникационным каналам связи в программном продукте «WEB-Консолидация» в сроки, установленные приказом министерства.

2.3. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение N 2) и используемой корреспонденцией счетов.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств в зависимости от типа учреждения предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.4. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты.

2.5. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об активах и обязательствах, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденные Приказом № 52н и самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в приложении № 3 «График документооборота первичных и отчетных документов».

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных бухгалтерией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.6. Операции, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных учетных документов, оформляются в соответствии с требованиями

п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;

подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.7. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей установлен в 10 календарных дней.

Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 3-х рабочих дней с даты выдачи доверенности.

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на сотрудника, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий или по письменному распоряжению руководителя.

2.8. Для своевременного и правильного начисления заработной платы установлена форма табеля рабочего времени (ОКУД 0504421), в котором отражаются дни выхода и невыхода с обозначением соответствующих причин. Дата сдачи табелей рабочего времени не позднее 17 числа за первую половину месяца и не позднее 30 числа за вторую половину отчетного месяца. Производить выплату денежных средств при расчетах по договорам подряда, трудовым соглашениям и по договорам о возмездном оказании услуг лицам, не состоящим в списочном составе учреждения перечислением на расчетные счета в банке.

Выплату заработной платы сотрудникам, стипендий и т.д. осуществлять через перечисление сумм на пластиковые карты РНКБ (ПАО) и ПАО "Сбербанк России".

2.9. Утвержденные авансовые отчеты (форма ОКУД 0504505) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, представляются работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» в бухгалтерию не позднее 3-х рабочих дней.

Основанием для выплаты подотчетному лицу денежных средств по авансовому отчету служит авансовый отчет, утвержденный руководителем и письменное заявление работника, подписанное руководителем.



К расчетам с подотчетными лицами относятся командировочные расходы (расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, оплата сборов; возмещение суточных в командировке; оплата найма жилого помещения в период нахождения в командировке; расходы на иные сборы), а также хозяйственно-административные расходы (расходы на приобретение материальных ценностей; почтовые и канцелярские расходы; затраты на приобретение ГСМ для служебного транспорта учреждения; оплата работ или услуг в пределах лимита расчета наличными). Лимит на административно-хозяйственные расходы составляет 40 000 рублей. Хозяйственные расходы подтверждаются кассовыми или товарными чеками, другими оправдательными документами. Денежные средства на командировки и для компенсации расходов подотчетным лицам перечисляются на зарплатные карты сотрудников.

2.10. Нормы возмещения расходов работников направляемых в служебные командировки устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки". По служебной командировке заполняется авансовый отчет. Установить выплату суточных за счет средств субсидии – 100 рублей в сутки, за счет внебюджетных средств в размерах:

- ст. Ленинградская - г. Краснодар - 200,00 рублей;
- ст. Ленинградская – г. Сочи, г. Анапа, г. Геленджик (курортные города), г. Москва, г. Санкт-Петербург и другие крупные города от 300,00 рублей до 700 рублей.

Проездные документы, приобретенные электронно, должны быть оформлены проездным документом в бумажной форме. При наличной оплате электронного билета представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности и (или) чек контрольно-кассовой техники, при оплате билета с использованием платежной карты - чек контрольно-кассовой техники, слип чек, справку по операции (выписку), либо иной документ, подтверждающий оплату безналичным способом).

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

2.11. Инвентаризация имущества (независимо от его местонахождения) и обязательств осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и проводится в случае:

- составления годовой бухгалтерской отчетности;
- смены материально ответственных лиц;
- установления факта хищения или злоупотребления;
- в случае чрезвычайных обстоятельств;
- при реорганизации.

Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности

периодически проводится инвентаризация:

- основных средств - 1 раз в год (в IV квартале);
- кассы - ежемесячно, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому материально ответственному лицу;
- материальных запасов - 1 раз в год (в IV квартале);
- расчетов с дебиторами и кредиторами - 1 раз в год (в IV квартале);
- имущества, учтенного на забалансовых счетах - 1 раз в год (в IV квартале).

Внезапная инвентаризация всех видов имущества проводится при необходимости и по решению руководителя.

В целях подготовки и принятия решений о приеме, выдаче и списании имущества, а также проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия по поступлению, экспертизе и выбытию активов, состав которой утверждается приказом по учреждению на текущий год.

2.12. Порядок движения и обработки первичных учетных документов и отчетности регулируется графиком документооборота согласно Приложению N 3.

2.13. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией

### 3. Общие правила ведения бухгалтерского учета

3.1. Способы отражения в бюджетном учете имущества, обязательств и хозяйственных операций установлены Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению"; от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению».

3.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» ведется отдельный учет по видам финансового обеспечения (деятельности):

предпринимательская и иная приносящая доход деятельность (ОКОФ 2);

средства во временном распоряжении (ОКОФ 3);

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (ОКОФ 4);

субсидии на иные цели (ОКОФ 5).

При автоматизированной обработке первичных учетных документов в программе «1С: Предприятие» систематизируются по датам совершения

операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга;
- Иные регистры, предусмотренные инструкцией № 157н;

### 3.3. Учет земельного участка.

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 г. № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

### 3.4. Учет основных средств.

3.4.1. 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 ФГБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта учета. При принятии к учету объектов основных средств проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26.10.2010 № 939 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества и об определении перечней особо ценного движимого имущества государственных автономных или бюджетных учреждений Краснодарского края» установить, что при определении перечня особо ценного движимого имущества подлежат включению в состав такого имущества: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 300 тыс.руб.; иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества. Прием к учету основных средств отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма ОКУД 0504101) по первоначальной стоимости. Момент отражения операции в учете – дата подписания акта приема передачи. Аналитический учет ведется на инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031, ф. 0504032) в разрезе материально-ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической стоимости в электронном виде.

3.4.2. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При этом первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в эксплуатации» (по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта). Учет объектов на забалансовом счете ведется с использованием учетных номеров, состоящих из аналитического счета и порядкового номера. Аналитический учет ведется на инвентарных карточках учета основных средств в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической стоимости. Объекты основных средств до 10000,00 руб. включительно подлежат обязательной инвентаризации.

3.4.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств, каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, а также библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений: 1 знак - код вида финансового обеспечения (деятельности); 2 - 6 знак - код синтетического и аналитического счета; с 7 знака - порядковый инвентарный номер.

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

порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Если, исходя из условий эксплуатации объекта, нанести на него инвентарный номер не представляется возможным, он применяется исключительно в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

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

3.4.5. На объект основных средств при принятии его к учету по балансовой стоимости до 100 0000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при выдаче объекта в эксплуатацию. По амортизируемым основным средствам, стоимостью свыше 100 000,00 рублей применяется линейный способ начисления амортизации.

3.4.6. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

3.4.7 Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

3.4.8. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

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

3.4.10. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

3.4.11. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.4.12. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.4.13. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.4.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

3.4.15. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

3.4.16. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.4.17. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства, т.е. если целью приобретения материальных запасов является формирование капитальных вложений в основные средства, то такие расходы относятся на

подстатью 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» КОСГУ (п. 11.4.7 Порядка № 209н, Письмо Минфина России от 24.12.2019 г. № 02-08-05/101462).

Расходы по оплате договоров на приобретение материалов, деталей, комплектующих и прочих изделий для целей капитальных вложений в основные средства, направленных на изменение (расширение) функциональных возможностей, улучшение технических характеристик, а также увеличивающих первоначальную (балансовую) стоимость основного средства, относятся на подстатью 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» КОСГУ (п. 11.4.7 Порядка № 209н).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии.

3.4.18. Бухгалтерский учет предметов библиотечного фонда, относящихся к основным средствам.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Учет объектов библиотечного фонда в составе основных средств ведется обособленно на счете 0 101 08 000 "Прочие основные средства". Причем, в отличие от остальных объектов основных средств, предметы библиотечного фонда:

- не нумеруются как самостоятельные инвентарные объекты. Таким объектам не присваиваются инвентарные номера. Регистрационные знаки и номера проставляются в отношении предметов в ходе внутрибиблиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);

- стоимостью до 10 000,00 руб. включительно не списываются с баланса при вводе в эксплуатацию;

- стоимостью до 10 000,00 руб. включительно подлежат амортизации. На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию, а на объекты свыше указанной суммы - в соответствии с рассчитанными нормами амортизации линейным методом - начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения;

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000,00 рублей открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в

регистрах индивидуального и суммового учета ведется работниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077.

Предметы библиотечного фонда принимаются к учету по первоначальной стоимости, формирование которой осуществляется на счетах 0 106 21 000 "Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 31 000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения".

Принятие к учету объектов библиотечного фонда осуществляется на основании соответствующих первичных документов (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением накладных (товарных чеков) от поставщика, извещений (в рамках безвозмездной передачи) и т.д.).

Причинами выбытия документов библиотечного фонда могут быть утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

Выбытие оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списка исключаемых объектов библиотечного фонда.

Акт подписывается председателем и членами комиссии по списанию объектов библиотечного фонда и утверждается руководителем учреждения. После утверждения акта осуществляются мероприятия по перераспределению и реализации списанных объектов библиотечного фонда. На основании акта и прилагаемых к нему документов, представленных в бухгалтерию, отражаются операции по выбытию библиотечного фонда в бухгалтерском учете.

3.4.19. Единые функционирующие системы (внутри здания, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, внутренняя сеть водопровода и канализации со всеми устройствами и т.п.):

не являются отдельными объектами основных средств;

расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта учета.

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (п. 10 ФСБУ «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019 г. № 02-06-10/5107).

3.4.20. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (приложение 3.4).

3.5. Учет нематериальных активов



3.5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

3.5.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

3.5.3. Амортизация на права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования начисляется (п. 33 СГС "Нематериальные активы"):

если стоимость свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации линейным методом;

если стоимость до 100 000 руб. включительно - начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Амортизация на права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования не начисляется.

3.5.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается

конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

3.5.5. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на счете 111 60 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

3.5.6. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения, которое фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

3.5.7. Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

- с определенным сроком полезного использования;
- с неопределенным сроком полезного использования.

3.5.8. Операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов отражайте в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом.

3.5.9. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев не отражаются на счете 111 60. Расходы на их приобретение относятся на текущие расходы (затраты).

3.5.10. Если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования, расходы учитываются на счете 401 50 "Расходы будущих периодов".

3.6. Учет материальных запасов.

3.6.1 В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

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

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

3.6.2. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

3.6.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа и (или) номенклатурный номер.

3.6.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по материально ответственными лицам. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц возлагается на бухгалтерию.

3.6.5. Строительные материалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 34 344 «Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения». Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели) отражаются на счете 0105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

3.6.6. Носители информации - флэш-карты или карты памяти стоимостью до 3000,00 рублей за единицу со сроком ожидаемого полезного использования до 12 месяцев учитываются на счете 1 105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

3.6.7. К мягкому инвентарю относятся объекты нефинансовых активов, поименованные в п. 118 Инструкции № 157н.

Мягкий инвентарь относится к категории иного движимого имущества.

Указанные объекты учитываются на аналитических счетах счета 0 105 X5 000 «Мягкий инвентарь» независимо от стоимости и срока службы.

При списании мягкого инвентаря, подлежащего обязательной маркировке, штампы, нанесенные ранее при приеме его к учету и выдаче в эксплуатацию, отрезаются независимо от того, будет ли в дальнейшем получена ветошь в результате уничтожения мягкого инвентаря. Признание в учете материалов (ветоши), полученной от списания мягкого инвентаря, отражается в условной оценке: 1 кг ветоши – 1 руб.

Учреждением приобретается и используется соответствующий мягкий инвентарь (матрацы, одеяла, подушки, покрывала, простыни, наволочки, пододеяльники, полотенца).

Указанные объекты мягкого инвентаря подлежат обязательной маркировке. В личное (индивидуальное) пользование постельные принадлежности и постельное белье не выдаются. Учет такого мягкого инвентаря осуществляется на счете 0 105 X5 000 «Мягкий инвентарь» до фактического износа (непригодности к использованию), после чего подлежит списанию с балансового учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Экипировка, предназначенная для использования для участия (выступления) обучающихся в учреждении и преподавателей в мероприятиях. Экипировка выдается в пользование указанным лицам на время участия в проведении мероприятий и возвращается в учреждение (на склад) после их окончания.

Учет экипировки осуществляется на счете 0 105 X5 000 «Мягкий инвентарь» до фактического износа (непригодности к использованию), после чего подлежит списанию с балансового учета на основании Акта о списании

мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

3.6.8. В случае приобретения горюче-смазочных материалов их оприходование осуществляется в следующем порядке. Оприходование горючесмазочных материалов, приобретенных за наличный расчет, осуществляется на основании чеков автозаправочных станций. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемых по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах (на основании товарной накладной), и количеству, указанному в чеках автозаправочных станций.

При поступлении горюче-смазочных материалов по топливным картам на основании государственного контракта, документы, полученные от поставщиков в конце месяца, используются для контроля за достоверностью отраженных в учете данных по приходу горюче-смазочных материалов.

Нормы расхода горюче-смазочных материалов разрабатываются Субъектом учета самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р (с изменениями и дополнениями). Данные нормы утверждаются приказами учреждения. Ежегодно приказом учреждения утверждается период применения зимней и летней надбавки к нормам расхода.

Стоимость фактически израсходованных объемов горюче-смазочных материалов отражается в учете по кредиту счета 0 105 33 000 «Горючесмазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» в полном объеме.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 11.09.2020 г. № 368 (приложение 3.20).

Оформление путевых листов и их регистрацию в Журнале учета движения путевых листов (ф. 0345008) возлагается на работника учреждения. При заключении договора на выпуск автотранспорта на линию со сторонней специализированной организацией ответственность лежит на этой организации.

При поступлении первичных документов по списанию ГСМ (путевых листов) прилагается Отчет о расходе ГСМ утвержденный руководителем (приложение 3.21).

Отчет о расходе ГСМ (движение горюче-смазочных материалов) составляется в соответствии с путевыми листами.

Для автобуса и легковых автомобилей нормативное значение расхода топлив рассчитывается по формуле:

$$Q_n = N_s \times S,$$

где  $Q_n$  - нормативный расход топлив, л;

$N_s$  - базовая норма расхода топлив на пробег автомобиля, л/100 км;

$S$  - пробег автомобиля, км.

3.6.9. Осуществлять учет автомобильных шин, аккумуляторов выданных

взамен изношенных, в целях контроля за их использованием по их фактической стоимости на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

3.6.10. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.6.11. При выдаче материальных ценностей со склада и передаче от одного материально-ответственного лица другому используются: требование-накладная (ф.0315006), накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). При списании материальных ценностей используются: Акт списания объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003); Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004); Акт о списании групп объектов основных средств (ф. 0306033); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143); Акт о списании и исключении объектов библиотечного фонда (ф. 0504144); Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) для списания канцелярских товаров и принадлежностей, а также для чистящих и моющих средств; Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) для материальных запасов, у которых истек срок годности, а также для материальных запасов, выданных на нужды учреждения. Выдача студентам вещевого обмундирования оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.6.12. Учет медикаментов ведется по однородной группе.

3.7. Учет периодических изданий (газет и журналов), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда производится на забалансовым счете 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль.

3.8. Материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения учитываются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" по стоимости их приобретения.

Поступившие на склад материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения в рамках протокольных и торжественных мероприятий отражаются на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

При этом с момента выдачи со склада материальных ценностей, приобретенных для вручения (награждения) или дарения (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента ее вручения.

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) материальных ценностей, документов,

подтверждающих приобретение и вручение подарочной продукции, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается.

В этом случае стоимость материальных ценностей, приобретенные для вручения (награждения) или дарения относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

Списание материальных запасов приобретенных для проведения мероприятий производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), приказа учреждения на проведение мероприятия с обязательным наличием списка участников или производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.9. Учет денежных средств и бланков строгой отчетности.

3.9.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

3.9.2. Наличные денежные средства хранятся в металлическом сейфе. В соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

3.9.3. На время отсутствия кассира, временные обязанности кассира исполняет работник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются работнику, временно замещающему кассира, по акту, подписанному постоянно действующей инвентаризационной комиссией. Проверки фактического наличия наличных денег в кассе проводятся при инвентаризации кассы и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира.

3.9.4. Для ведения кассовых операций ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе приказом по учреждению на текущий год. Лимит остатка наличных денег в кассе рассчитывается по формуле: лимит остатка наличных денег в рублях = (объем поступлений наличных денег за 4 квартал предыдущего финансового года \ число рабочих дней в 4 квартале предыдущего финансового года) X 2.

3.9.5. Записи в кассовую книгу (ОКУД 0504514) производятся кассиром после получения или выдачи денег по каждому ордеру (ф. 0310001, ф. 0310002) в конце рабочего дня.

3.9.6. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира.

3.10. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой

отчетности.

3.10.1. Бланки, содержащие в себе обязательные реквизиты - наименование, серию, номер, а также установленные законодательством Российской Федерации или внутриведомственными документами образцы, считаются бланками строгой отчетности (дипломы и приложения к ним, свидетельства о повышении квалификации с приложениями, удостоверения, трудовые книжки и вкладыши к ним).

3.10.2. Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

3.10.3. Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". Аналитический учет по счету 03 "Бланки строгой отчетности" ведется по каждому виду бланков и местам их хранения. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

3.10.4. Хранение бланков строгой отчетности, выданных соответствующему работнику под отчет, с которым заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности, осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, исключающих их порчу и хищение.

3.10.5. Бланки строгой отчетности принимаются к учету работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).

3.10.6. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), который подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем.

3.10.7. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно постоянно действующей инвентаризационной комиссией в период проведения инвентаризации.

3.11. Учет расчетов дебиторской и кредиторской задолженности.

3.11.1. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

3.11.3. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

3.11.4. Сумму исчисленных за налоговый период налогов и авансовых платежей на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" отражаются в учете в том периоде, к которому они относятся.

3.11.5. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) докладная записка руководству о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) приказ министерства образования и науки Краснодарского края о списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

3.11.6. Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.11.7. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации или по решению руководителя. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

в) объяснительная записка о причине образования задолженности;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) приказ министерства образования и науки Краснодарского края о списании кредиторской задолженности.

3.11.8. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.12. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств.



3.12.1. Документы на перечисление средств по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнения работ, оказание услуг), на безвозмездные перечисления государственным организациям принимаются к исполнению работниками бухгалтерии оформленными в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках принятым Наблюдательным советом и ФЗ-44 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", подписанные Руководителем в оригинальном виде на бумажном носителе.

3.12.2. Обязательства принимаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании заключенных с работниками учреждения трудовых договоров, приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчета по страховым взносам и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании согласованного руководителем заявления на выдачу под отчет денежных средств, приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов в момент образования кредиторской задолженности;

- по уплате членских взносов и других удержаний - на основании заявлений, исполнительных листов, судебных приказов отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

3.12.3. Денежные обязательства принимаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет, акт приемки-передачи, счет-фактура, универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ) и учитываются по дате получения документа;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности (расчетная ведомость);

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности (расчет по страховым взносам);

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

- по уплате членских взносов и прочих удержаний - на основании заявлений, исполнительных листов, судебных приказов.

3.13. Бюджетная отчетность формируется и направляется в соответствии с Графиком документооборота первичных учетных и отчетных документов (Приложение N 3).

3.14. Учет субсидии на выполнение государственного задания

3.14.1. Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется за счет бюджетных ассигнований путем предоставления автономному учреждению субсидий на возмещение нормативных затрат:

- на оказание учреждением услуг физическим и (или) юридическим лицам;

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14.2. Расходы, относящиеся на себестоимость оказанных услуг, выполненных работ:

а) прямые расходы, которые отражаются на счете 10960 и осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг):

- оплата труда основного персонала;

- начисления на оплату труда основного персонала (отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на обязательное социальное страхование);

- материальные затраты, потребляемые в процессе оказания услуги полностью;

- другие расходы, прямо связанные с оказанием услуги и зависящие от специфики оказываемых услуг;

- на формирование библиотечного фонда, издание учебно-методической литературы, раздаточных материалов, непосредственно связанных с предоставлением образовательной услуги.

б) накладные расходы, которые отражаются на счете 10970 относятся те виды затрат, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг):

- оплата труда административно-управленческого персонала;

- начисления на оплату труда административно-управленческого персонала;

- хозяйственные затраты (на материалы и предметы для текущих целей административно-управленческого персонала, канцелярские товары, инвентарь и оплату услуг и т.д.);

- затраты на командировки и служебные разъезды, повышение квалификации административно-управленческого персонала;

- прочие затраты, связанные с работой административно-управленческого персонала.

в) общехозяйственные расходы, которые отражаются на счете 10980 которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта:

- оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- начисления на оплату труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- прочие затраты, связанные с работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроль доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории,

затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

- иные затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждений в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания услуги.

К общехозяйственным расходам, не распределяемым на себестоимость услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания относятся:

- затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;
- амортизация зданий, сооружений и других основных фондов,
- пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (компенсации проезда, питания, обмундирования и т.п. детям-сиротам).

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

3.14.3. Расходы на развитие АУ, в том числе расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений, на стипендиальное обеспечение, выплаты социальной и материальной поддержки обучающимся студентам не включаются в расчет нормативов затрат на реализацию государственного задания и осуществляются за счет иных субсидий, выделяемых на реализацию программы развития автономного учреждения, либо за счет иных источников, включая доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.14.4. При формировании себестоимости услуг (работ) в рамках приносящей доход деятельности не учитываются следующие расходы:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;
- амортизация основных фондов, полученных безвозмездно;
- расходование материальных запасов, полученных безвозмездно;
- расходы на стипендиальное обеспечение.

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

3.14.5. В конце финансового года расходы учреждения списываются на счет 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

3.14.6. Прямые затраты (оплата труда, начисления на оплату труда) относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

3.14.7. Накладные и общехозяйственные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3.14.8. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

3.15. Учет поступлений от приносящей доход деятельности.

3.15.1 Учет доходов и расходов от оказания платных услуг осуществляется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.15.2. Учет платы за проживание в общежитии и пользование коммунальными и бытовыми услугами:

Оплата за проживание студентов в общежитии установлена приказом директора в соответствии с ФЗ РФ от 21.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ». Плату за проживание в общежитии взимать за весь учебный год при заключении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

Учет расчетов платы за проживание в общежитии студентов должен обеспечивать контроль за своевременностью начисления и поступления оплаты.

#### 3.15.3. Учет реализации продукции в столовой, буфете и учебном кафе.

Реализации продукции в столовой, буфете и учебном кафе осуществляется за наличные денежные средства и за безналичный расчет.

В буфете и кафе осуществляется реализация продуктов питания, выпечки, приобретенных как у поставщиков, так и собственного производства, в столовой осуществляется реализация продукции собственного производства. Продажная цена на реализуемую продукцию складывается из покупной стоимости товара, торговой наценки 30%, НДС 10% или 20% и один рубль (за услуги эквайринга). Исключение составляет продукция, требующая приготовления, разогрева (бутерброды, чай, кофе). Продажная цена данной продукции рассчитана с учетом дополнительных затрат.

Изготавливаемая учреждением готовая продукция принимается к учету по плановой себестоимости. По окончании месяца определяется фактическая себестоимость. Отклонения фактической себестоимости от плановой относятся на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

#### 3.15.4. Учет реализации покупных товаров.

Реализации покупных товаров в учебном ларьке осуществляется за наличные денежные средства.

В учебном ларьке осуществляется реализация канцелярских товаров, приобретенных у поставщиков. Продажная цена на приобретенную продукцию складывается из покупной стоимости товара, торговой наценки 30% и НДС 10% или 20%.

#### 3.16. Учет доходов и расходов

3.16.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Субъектом учета в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении Субъектом учета возложенных согласно законодательству РФ на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

3.16.2. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения в денежной или натуральной формах.

3.16.3. Начисление доходов осуществляется по следующим видам:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели;
- по доходам от собственности;
- по доходам от реализации готовой продукции и покупных товаров;
- по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат; по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни.

При получении пожертвований от физических лиц заключаются договоры с указанием четкой целевой направленности получаемых средств. Денежные средства используются строго по целевому назначению.

3.16.4. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются по субсчетам 401 41 - доходы будущих периодов к признанию в текущем году, 401 49 - доходы будущих периодов к признанию в очередные года следующие доходы:

- от предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания;
- от предоставления субсидий на иную цель, в том числе грантов в форме Субсидий.

Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий (увеличение, уменьшение) отражается в случае заключения дополнительного Соглашения на сумму изменений объема предоставляемой субсидии, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года осуществляется на основании:

- отчета о выполнении государственного (муниципального) задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года;
- отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иную цель, подтверждающего объем принятых и исполненных обязательств;
- иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования субсидии.

3.16.5. Гранты в форме субсидий отражаются по коду финансового обеспечения «2».

3.16.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности, подпиской на периодические издания и приобретением объектов НМА сроком действия не

более 12 месяцев, если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения.

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

Учет доходов и расходов целевых поступлений ведется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом хозяйственной деятельности.

### 3.17. Учет публичных обязательств.

Учет операций по исполнению публичных обязательств осуществляется в разрезе целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

### 3.18. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 30 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику.

Сумма резерва учреждения формируется единовременно в полном объеме величины оценки обязательства (с учетом суммы платежей на обязательное социальное страхование).

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

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

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисление суммы резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

При формировании резервов предстоящих расходов соответствующие им отложенные обязательства учитываются на аналитическом счете 0 502 09 000 «Отложенные обязательства».

### 3.19 Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

3.19.1 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 в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

3.19.2. 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 учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

3.19.3. 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.

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

3.19.5. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого 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 учреждения 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 учреждением в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760) (далее - Пояснительная записка (ф. 0503760)).

3.19.6. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою



деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

3.19.7. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с п. п. 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

3.19.8. 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 учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

- 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 учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

3.19.9. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- принятие решения о реорганизации организации;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

3.20. Обесценивание активов.

3.20.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

3.20.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по

поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

3.20.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

3.20.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

3.20.6. 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.

3.20.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

3.21. Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий по коду финансового обеспечения «5», учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

3.22. Вложения в нефинансовые активы

3.22.1. Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

3.22.2. Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

3.22.3. К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

3.22.4. При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований - их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

3.22.5. К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории.

3.22.6. Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.22.7. Данные о капитальном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

3.22.8. В случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

#### 4. Общие принципы ведения налогового учета

4.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

4.3. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

4.4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

4.5. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

4.6. В соответствии с п.4 ст. 149 НК РФ для расчета налога на добавленную стоимость ведется отдельный учет операций, облагаемых НДС

(услуги полиграфии, реализация товаров) и необлагаемых НДС (платные образовательные услуги, проживание в общежитие, питание студентов, возмещение коммунальных услуг, организация и осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, реализация готовой продукции). В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется в налоговый орган ежеквартально.

4.7. Согласно п.п.14 п. 1 ст. 251 НК РФ предоставляемые субсидии не включаются в состав налогооблагаемых доходов. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования ведется отдельно согласно плану финансово-хозяйственной деятельности. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на прибыль представляется в налоговый орган ежеквартально.

## 5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж», направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

Внутренний финансовый контроль - процесс управления деятельностью государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

5.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»;
- сохранность имущества учреждения.

5.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов (финансовый контроль);

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль).

5.4. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Организационная структура внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- сотрудников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»;

- начальников структурных подразделений;

- руководство государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж».

5.6. Методами осуществления внутреннего контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

5.7. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

предварительный контроль - проводится до начала совершения и для предупреждения незаконности и нецелесообразности проведения фактов хозяйственной жизни (контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам, за своевременным и правильным оформлением первичных документов, за законностью совершаемых операций, за правильностью оформления заключаемых договоров).

Предварительный контроль осуществляет руководитель, его заместители, главный бухгалтер, и другие сотрудники, ответственные за совершение фактов хозяйственной жизни; к предварительному контролю относится проверка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, контроль за

целевым использованием бюджетных средств на этапе заключения договоров, проверка правильности формирования платежных документов при осуществлении кассовых расходов;

текущий контроль - осуществляется в процессе совершения фактов хозяйственной жизни на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов для оперативного устранения недостатков. Включает в себя контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, за исполнением текущих договорных обязательств, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности, выявление и устранение ошибок и неточностей, арифметическая и формальная проверка документов (проверка соблюдения финансовой дисциплины, принятие мер по предотвращению нарушений, регулярный анализ кассового исполнения, анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам, инвентаризация кассы и имущества).

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками бухгалтерии;

последующий контроль - проводится по итогам совершения хозяйственных операций для установления достоверности отчетных данных и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению (контроль за соответствием перечня полученных товаров, работ, услуг перечню оплаченных согласно заключенным договорам (госконтрактам), проведение инвентаризации основных средств, материальных ценностей при подготовке годовой отчетности).

При проведении последующего контроля участвуют работники бухгалтерии, и иных заинтересованных служб.

5.8. Мероприятия, проводимые в целях внутреннего контроля:

- а) обработка и контроль оформляемых документов;
- б) проверка расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;
- в) инвентаризация финансовых и нефинансовых активов и обязательств;
- г) мониторинг кассового исполнения бюджета.

6. В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности, изменений и дополнений, настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по организации.

Главный бухгалтер



Э.В. Гондарь

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
"Ленинградский социально-педагогический колледж"

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету за 20 г.**

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Отбор: КФО Равно

Счет, КОСГУ по дебету Основные средства ЦМО	Показатель и	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Сумма						
	Кол.						
	Сумма						
	Кол.						
	Сумма						
	Кол.						
Итого	Сумма						
	Кол.						

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского  
учета и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Утверждаю  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**ПРИЕМА-СДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ И**  
**МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

от " " 20\_\_ г. Форма по ОКУД  
Дата

Коды
0504103
383

Балансодержатель \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Структурное \_\_\_\_\_  
подразделение \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
Исполнитель работ \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Структурное \_\_\_\_\_  
подразделение \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб по ОКЕИ

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
произвела осмотр отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств  
и установила следующее:

**1. Реквизиты договора и сроки проведения работ**

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

**2. Сведения о состоянии объектов основных средств при передаче для проведения работ по ремонту, реконструкции, модернизации**

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая (восстановительная) стоимость	Фактический срок эксплуатации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7

**3. Сведения о видах работ по ремонту, реконструкции, модернизации, дооборудованию и расходах на их проведение**

Наименование объекта основных средств	Вид работы	Стоимость работ				Стоимость объекта по окончании работ	Срок полезного использо- вания
		демонтаж	транспор- тировка	ремонт	реконструкция, модернизация, дооборудование		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						



**Заключение комиссии:**

Предусмотренные договором работы выполнены (полностью, неполностью с указанием невыполненных работ):

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.

Изменения в характеристике объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
' ____ ' _____ 20 ____ г.			
Объект принял	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Объект сдал	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

*В инвентарной карточке о результатах проведенных работ отмечено*

**ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ**

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер контактного телефона) \_\_\_\_\_ (электронный адрес)

' \_\_\_\_ ' \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение N 3  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского  
учета и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края "Ленинградский социально-педагогический колледж"  
колледж

УТВЕРЖДАЮ

в сумме: руб.

на срок до  
директор

Г. В. Бауэр

(подпись)

" " 20 г.

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ прошу перечислить  
денежные средства на расчетный счет  
в сумме: \_\_\_\_\_ руб.

сроком до \_\_\_\_\_  
(дата)

на \_\_\_\_\_

Расчет (обоснование) размера аванса

Кому и за что требуется уплатить	Код бюджетной классификации	Сумма, руб.	

(подпись)

" " 20 г.

Задолженность по денежным средствам, полученным в подотчет, по состоянию на \_\_\_\_\_ отсутствует

Главный бухгалтер (бухгалтер)

Э. В. Гондарь

(подпись)



Приложение N 5  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского  
учета и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Дата	
Наименование учреждения	
Номер расчетного (текущего) Счета учреждения	
Дополнительная информация	
Количество операций	
Общая сумма	

№ п/п	Ф.И.О.	№ счета	Сумма (руб.)

Руководитель

МП

Приложение № 6  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Директору ГАПОУ КК ЛСПК

---

---

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении стандартных вычетов

1. При определении налоговой базы по НДФЛ, начиная с 2012 года, прошу предоставить мне следующие стандартные налоговые вычеты:

– на основании подпункта 1 и 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет в размере:

- 500 рублей;
- 3000 рублей;

– на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет на детей в количестве \_\_\_\_\_ человек:

- на первого ребенка – в размере 1400 рублей;
- на второго ребенка – в размере 1400 рублей;
- на третьего и каждого последующего ребенка – в размере 3000 рублей;
- на ребенка-инвалида – в размере 12000 рублей.

2. При определении налоговой базы по НДФЛ с 1 января 2011 года прошу пересчитать мне на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ следующие стандартные налоговые вычеты:

- на третьего и каждого последующего ребенка – в размере 3000 рублей;
- на ребенка-инвалида – в размере 3000 рублей.

3. Налоговый вычет на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ по пункту 1 и 2 заявления прошу производить в двойном размере, так как являюсь единственным родителем. В зарегистрированном браке не состою.

- Да
- Нет

Документы, подтверждающие право на вычет:

- копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ ;
- копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ ;
- копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ ;
- справка с места учебы \_\_\_\_\_ ;

- справка с места учебы \_\_\_\_\_ ;
- справка с места учебы \_\_\_\_\_ ;
- копия свидетельства о расторжении брака

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Учреждение:  
ИНН/КПП  
Адрес

Дата

Дефектная ведомость №  
на приборы, аппараты и оборудование, подлежащие списанию

1. Наименование \_\_\_\_\_
2. Инвентарный номер \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_
3. Стоимость \_\_\_\_\_
4. Сколько лет находился в эксплуатации \_\_\_\_\_
5. Причина выхода из строя (выявленные дефекты) \_\_\_\_\_
6. Стоимость ремонта и запасных частей, обоснование  
нецелесообразности  
ремонта \_\_\_\_\_
7. Узлы, агрегаты, комплектующие, пригодные для дальнейшего  
использования  
после списания \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(фамилия, должность)

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

Руководитель

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





Приложение № 9  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Утверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_  
учреждения (подпись) (расшифровка  
подписи)  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ N \_\_\_\_\_  
о разукomплектации (частичной ликвидации)  
объекта основных средств

	" _ " _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Учреждение	_____	по ОКПО	
Структурное подразделение	_____ ИНН <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	КПП	
Вид имущества	_____ (недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)	Аналитическая группа	
Материально ответственное лицо	_____	Учетный номер	
	Дата разукomплектации (частичной ликвидации)		

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по разукomплектации (частичной ликвидации).

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровой	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с разуконплектацией (частичной ликвидацией).

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате разуконплектации (частичной ликвидации).

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании/при необходимости/ \_\_\_\_\_  
 (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_  
 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, осмотрела результаты разуконплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разуконплектации (частичной ликвидации)) \_\_\_\_\_

Приложения.

1. Инвентарная карточка N \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ л.
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

-----  
В инвентарной карточке учета основных средств результаты  
разукомплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер	Дата
-------	------

ГАПОУ КК ЛСПК  
(наименование организации)

Формы Расшифровки к ШТАТНОМУ РАСПИСАНИЮ

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

на период с  
финансирования

Структурное подразделение	Наименование должности	Количество штатных единиц	Квалификационный разряд работ для обслуживающего персонала	Базовый оклад (базовый должностной оклад) Базовые ставки заработной платы, руб.	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с ПКУ* + 115 руб. надбавка-индекс	Выплаты стимулирующего характера										Выплаты компенсационного характера						Итого в месяц, руб.	Распределение стимулирующего фонда,** руб.		Итого ФОТ со стимулирующим фондом, руб.	Доля ФОТ по категориям персонала, %	Примечание			
							за квалификационную категорию		за учебную степень, почётное звание		за выслугу лет		персональный повышающий коэффициент		за выполнение фактической классного руководителя, руб.	выплаты по тарификации(проектная, тетрадей, заведования, руб.)	по вост. губ. от 07.02.2012 № 113 (3000 руб.), руб.	за работу с вредными условиями труда (по месяцу)		за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	за специфику работы			за работу в сельской местности					Итого в месяце, руб.	фонд стимулирующих выплат	
							индексация	сумма, руб.	индексация	сумма, руб.	индексация	сумма, руб.	индексация	сумма, руб.				индексация	сумма, руб.		индексация	сумма, руб.		индексация	сумма, руб.						индексация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29a	30	31	
			x			x	x	x								x	x			x	x										
	Всего по АУП:		x	x	x	x	x	x	x		x		x			x	x	x													x
			x			x	x	x	x							x															
	Всего по УВП:		x	x	x	x	x	x	x	x			x			x															x
			x			x	x	x	x							x															
	Всего по ОП:		x	x	x	x	x	x	x	x			x			x															x
			x																												
	Всего по ШП:		x	x	x	x	x		x		x		x					x		x	x	x									x
	Итого:		x	x	x	x	x		x		x		x					x													x

Графа 2 заполняется в разрезе должностей (профессий)

\* Доля ФОТ педагогического персонала должна соответствовать доли утвержденной приказом МОН КК

\*\* В графе 27 "Распределение стимулирующего фонда" - для ежемесячного распределения по приказу учреждения за качество, интенсивность, сложность и напряженность и т.д. на основании локальных актов учреждений разработанных в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края"

Руководитель кадровой службы	
Главный бухгалтер	
Исполнитель	телефон



№	Фамилия, имя, отчество	Выплаты стимулирующего характера																				Итого выплаты стимулирующего характера	ИТОГО заработная плата в месяц			
		За квалиф. категорию		За выслугу лет		за ученую степень, почетное звание		Персональная выплата		Классное руководство		за проверку письменных работ		за заведование учебными кабинетами, лабораториями		за руководство предметно-цикловыми комиссиями		за выполнение функций куратора по специальности		за организацию педмастерских					Прочие (за вып. деят-ти наставника, обслуж. компьютеров)	
		от нагрузки		от нагрузки		от нагрузки		от ставки		от ставки		от ставки		от ставки		от ставки		от ставки		от ставки					от ставки	
		повышающий коэффициент	Сумма	%	Сумма	повышающий коэффициент	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма				%	Сумма
1	2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	

Заместитель директора по учебно воспитательной работе

Главный бухгалтер

Ведущий экономист

Приложение № 12  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

"Согласовано"

Заместитель директора по учебно-методической работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ КК ЛСПК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

(в расчете на 1 обучающегося)

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Часы по учебному плану:

теоретический курс:

1

экзамены, зачеты:

1.Прямые расходы	
1.1 .Заработная плата	
1.2.Учебные расходы:	
-Материальные запасы	
-Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
2. Накладные затраты	
3.Итого затрат	
4. Прибыль	
Цена на платную услугу	





Приложение N 13  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского  
учета и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК  
ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(краткое наименование  
учреждения (подразделения))

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

**ПЛАН**  
**финансово-хозяйственной деятельности**  
**на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения (подразделения))

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического местонахождения учреждения (подразделения))

\_\_\_\_\_  
(ИНН/КПП)

\_\_\_\_\_  
(орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя)

Единица измерения: рубли

	Коды
Дата	
Дата предыдущего утверждения Плана	
по ОКПО	
по ОКТМО	
единица измерения по ОКЕИ	383
код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	

## Раздел 1. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Аналитический код	Сумма			
				на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года	1	х	х				
в том числе:							
...							
Остаток средств на конец текущего финансового года	2	х	х				
в том числе:							
...							
Доходы, всего:	1000						
в том числе:	1100	120					
доходы от собственности, всего							
в том числе:	1110						
...							

1	2	3	4	5	6	7	8
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130					
в том числе:	1210	130					
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания							
...							
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:	1310	140					
...							
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150					
в том числе: целевые субсидии	1410	150					
из них на:	1410.1	150					
...	...	150					
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150					
из них на:	1420.1	150					
...							

1	2	3	4	5	6	7	8
...	...	150					
прочие доходы, всего	1500	180					
в том числе:	1510	180					
...							
доходы от операций с активами, всего	1900						
в том числе:							
...							
прочие поступления, всего	1980	x					
из них: увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					x
...							
Расходы, всего	2000	x					
в том числе:	2100	x					x
на выплаты персоналу, всего							
из них: на фонд оплаты труда со взносами по обязатель- ному социальному страхованию на выплаты по оплате труда	2101	111, 119					

1	2	3	4	5	6	7	8
в том числе: оплата труда	2110	111					x
из них:							
педагогических работников	2111	111					
профессорско-преподавательского состава	2112	111					
научных работников	2113	111					
прочего основного персонала	2114	111					
административно-управленческого персонала	2115	111					
вспомогательного персонала	2116	111					
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112					x
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					x
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего	2140	119					x
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119					x
на иные выплаты работникам	2142	119					x
...							
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300					x

1	2	3	4	5	6	7	8
в том числе: социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320					x
из них: пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321					x
...							
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2220	340					x
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2230	350					x
иные выплаты населению	2240	360					x
в том числе социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2240.1	360					
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850					x
из них: налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851					x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в	2320	852					x

1	2	3	4	5	6	7	8
бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина							
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853					x
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x					x
из них: гранты, предоставляемые бюджетным учреждениям	2410	613					
гранты, предоставляемые автономным учреждениям	2420	623					
гранты, предоставляемые иным некоммерческим организациям (за исключением бюджетных и автономных учреждений)	2430	634					
гранты, предоставляемые другим организациям и физическим лицам	2440	810					
взносы в международные организации	2450	862					
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2460	863					
...							
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500	x					x



1	2	3	4	5	6	7	8
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520	831					x
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	2600	x					
в том числе: закупку научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2610	241					
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2630	243					
прочую закупку товаров, работ и услуг, всего	2640	244					
из них:							
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2650	400					
в том числе: приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2651	406					
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2652	407					
Выплаты, уменьшающие доход, всего	3000	100					x

1	2	3	4	5	6	7	8
в том числе: налог на прибыль	3010						x
налог на добавленную стоимость	3020						x
прочие налоги, уменьшающие доход	3030						x
Прочие выплаты, всего	4000	x					x
из них: возврат в бюджет средств субсидии	4010	610					
...							

Раздел 1.2. Показатели по поступлениям и выплатам Учреждения (подразделения)  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Всего	Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)			
				в том числе:			
				субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности
1	2	3	4	5	6	7	8
Поступления от доходов, всего:		X					
в том числе: доходы от собственности				X	X	X	
...							
доходы от оказания услуг, работ					X	X	
...							

1	2	3	4	5	6	7	8
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия				X	X	X	
безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций				X	X	X	
иные субсидии, предоставленные из бюджета				X			X
прочие доходы				X	X	X	
доходы от операций с активами		X		X	X	X	
...							
Выплаты по расходам, всего:		X					
в том числе на: выплаты персоналу всего:							

1	2	3	4	5	6	7	8
из них: оплата труда и начисления на вы- платы по оплате труда							
в том числе: оплата труда							
из них: педагогических ра- ботников							
профессорско- преподавательского состава							
научных работни- ков							
прочего основного персонала							
административно- управленческого персонала							
вспомогательного персонала							
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсац-							

1	2	3	4	5	6	7	8
онного характера							
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий							
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего							
в том числе на: выплаты по оплате труда							
иные выплаты работникам							
...							
социальные и иные выплаты населению, всего							

1	2	3	4	5	6	7	8
из них: уплата налогов, сборов и иных пла- тежей, всего							
из них: безвозмездные пе- речисления органи- зациям							
...							
прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)							
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего		X					
Поступление фи- нансовых активов, всего:		X					
из них: увеличение остат- ков средств							
прочие поступле- ния							
Выбытие финансо-							

1	2	3	4	5	6	7	8
ВЫХ АКТИВОВ, ВСЕГО							
из них: уменьшение остатков средств							
прочие выбытия							
Остаток средств на начало года		X					
Остаток средств на конец года		X					



## Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг

N п/п	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма			
					на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	4.1	5	6	7	8
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего	26000	х					
1.1.	в том числе: по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	26100	х					
1.2.	по контрактам (договорам), планируемыми к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26200	х					
1.3.	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26300	х					

1.3.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26310	x	x				
	из них *:	26310.1						
1.3.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26320	x	x				
1.4.	по контрактам (договорам), планируем к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26400	x					
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	26410	x					
1.4.1.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26411	x					
1.4.1.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26412	x					
1.4.2.	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	x					
1.4.2.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26421	x					
	из них *:	26421.1	x					
1.4.2.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26422	x					
1.4.3.	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений	26430	x					
	из них *:	26430.1	x					

1.4.4.	за счет прочих источников финансового обеспечения	26440	х					
1.4.4.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26441	х					
1.4.4.2.	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26442	х					
2.	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по соответствующему году закупки	26500	х					
	в том числе по году начала закупки:	26510						
3.	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	х					
	в том числе по году начала закупки:	26610						

Руководитель финансово-экономической службы  
государственного учреждения (подразделения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер учреждения (подразделения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 14  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

**Организация: ГАПОУ КК Ленинградский социально-педагогический колледж**  
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ГАПОУ КК Ленинградский социально-педагогический колледж  
Подразделение:

**К выплате:**  
Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						<b>Выплачено:</b>		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

Приложение № 15  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
Адрес: ст. Ленинградская, ул. Красная, 152

Ст. Ленинградская                      Акт № \_\_\_\_\_                      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заказчик:**

№	Наименование работы (услуги)	Ед.изм.	количество	Сумма
1				
			Итого	

Всего оказано услуг на сумму:

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Бауэр Г.В.

Заказчик \_\_\_\_\_

Приложение № 16  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

Отчет ГАПОУ КК ЛСПК  
об использовании бланков трудовых книжек и вкладышей в них  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Количество бланков на начало месяца:

Название бланка	Бланки (серия, номер)	Количество (шт.)
Трудовые книжки		
Вкладыши в трудовые книжки		

2. Количество полученных бланков:

Название бланка	Бланки (серия, номер)	Количество (шт.)
Трудовые книжки		
Вкладыши в трудовые книжки		

3. Количество использованных бланков трудовых книжек :

N п/п	Бланк (серия, номер)	Использование	Удержанная стоимость бланка (руб.)	Приходно- кассовый ордер (дата, номер)

4. Количество использованных бланков вкладышей в трудовые книжки -----:

N п/п	Бланк (серия, номер)	Использование	Удержанная стоимость бланка (руб.)	Приходно-кассовый ордер (дата, номер)

5. Количество бланков на конец месяца:

Название бланка	Бланки (серия, номер)	Количество (шт.)
Трудовые книжки		
Вкладыши в трудовые книжки		

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_







0

Форма 417 с.2

Наименование показателя	Код строки	Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август		Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь	
		3	4	6	7	9	10	12	13	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	30	31	33	34	36	37
Отработано дней																									
Всего начислено																									
в том числе по видам:																									
Всего удержано																									
в том числе по видам:																									
Сумма к выдаче																									

Составитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы \_\_\_\_\_

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

**4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 03701000001/231201001**

**Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)**

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
<b>Месяц налогового периода: Январь</b>										
	Январь									
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Февраль</b>										
	Февраль									
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Март</b>										
	Март									
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Апрель</b>										
	Апрель									
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Май</b>										
	Май									
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Июнь</b>										
	Июнь									
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Июль</b>										

Июль									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
<b>Месяц налогового периода: Август</b>									
Август									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
<b>Месяц налогового периода: Сентябрь</b>									
Сентябрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
<b>Месяц налогового периода: Октябрь</b>									
Октябрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
<b>Месяц налогового периода: Ноябрь</b>									
Октябрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
<b>Месяц налогового периода: Ноябрь</b>									
Октябрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Сумма вычета
<b>Месяц налогового периода Январь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Февраль</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Март</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	

<b>Месяц налогового периода Апрель</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Май</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
<b>Месяц налогового периода Июнь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Июль</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Август</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Сентябрь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Октябрь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Ноябрь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Декабрь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	

**Исчислено налога**

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма

**Удержано налога**

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

**Перечислено налога**

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения

**5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА**

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
	Итого:	

**6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА**

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма авансовых платежей зачтенная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

(дата)

(должность)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

Приложение № 20  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

**ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ**

№ \_\_\_\_\_

Срок действия с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_ (номер)  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация _____ <small>(наименование, адрес, номер телефона, ОГРН)</small>	по ОКПО	Коды				
Марка автомобиля _____ Государственный регистрационный знак _____ Регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____ Водитель _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small> Удостоверение _____ Класс _____ СНИЛС _____	_____ _____ _____ _____ _____	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>				

Предсменный, предрейсовый медосмотр	<small>(место штампа)</small>	<small>(дата, время)</small>	<small>(должность медработника, наименование медорганизации)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>
Послесменный, послерейсовый медосмотр	<small>(место штампа)</small>	<small>(дата, время)</small>	<small>(должность медработника, наименование медорганизации)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>

Сведения о виде перевозке: \_\_\_\_\_ Сведения о виде сообщения: \_\_\_\_\_

**Задание водителю**

В распоряжение \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_   
(организация)

Адрес подачи \_\_\_\_\_

Опоздания, ожидания, простои в пути,  
заезды в гараж и прочие отметки \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал  
водитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

**Состояние автомобиля**

Предрейсовый (предсменный) контроль \_\_\_\_\_  
(дата) (время)

Показания одометра при выпуске ТС на линию, км \_\_\_\_\_  
 Дата: время выпуска ТС на линию \_\_\_\_\_

(должность лица, ответственного  
за техническое состояние  
эксплуатацию ТС) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял  
Водитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее

марка	код

**Движение горючего**

	количество, л
Выдано: по заправочному листу № _____	
Остаток: при выезде	
при возвращении	
Расход: по норме	
фактический	
Экономия	
Перерасход	
Дата: время возвращения ТС с линии	
Автомобиль принял.	
Показания одометра при возвращении ТС с линии, км _____	
<small>(должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС)</small> _____	
<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>

Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч	мин.	ч	мин.		

**Результат работы автомобиля за смену:**

всего в наряде, ч

пройдено, км

**Расчет заработной платы:**

за километраж, руб. коп.

за часы, руб. коп.

---

Итого, руб. коп.

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 21  
к графику документооборота  
первичных учетных документов,  
регистров бухгалтерского учета  
и форм отчетности  
Учетной политики ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

УТВЕРЖДАЮ

Директор

дата

**ОТЧЕТ**

О расходе ГСМ    дата

Автомобиль

Водитель

число	№ пут. лист а	Пробег км.	показан. спидометра		Расход ГСМ за день АИ-95	масло	Приход ГСМ (л.) АИ-95	Остаток ГСМ на конец раб. дня
			начальн.	конечн.				
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	

Приложение N 2  
к Учетной политике ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ГАПОУ КК ЛСПК**

Наименование счета	Номер счета									
	КОД									
	Аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический вид поступления, выбытия объекта учета		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4		5	6	7			
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>										
<b>Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>Основные средства</b>	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
<b>Основные средства - недвижимое имущество учреждения</b>	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по жилым помещениям – недвижимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по жилым помещениям – недвижимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0

Увеличение стоимости основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) – недвижимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) – недвижимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
<b>Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по машинам и оборудованию - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по машинам и оборудованию - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0

Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по транспортным средствам - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по транспортным средствам - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по инвентарю производственному и хозяйственному - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по инвентарю производственному и хозяйственному - особо ценному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	2	6	4	1	0
<b>Основные средства - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0

основных средств по нежилым помещениям (зданиям и сооружениям) - иному движимому имуществу учреждения										
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по машинам и оборудованию - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по машинам и оборудованию - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по транспортным средствам - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по транспортным средствам - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по инвентарю производственному и хозяйственному – иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0

основных средств по инвентарю производственному и хозяйственному – иному движимому имуществу учреждения										
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств по прочим основным средствам - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств по прочим основным средствам - иному движимому имуществу учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
<b>Непроизведенные активы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных активов по земле - недвижимом имуществе учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных активов по земле - недвижимом имуществе учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
<b>Амортизация</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Амортизация недвижимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1

сооружений) - недвижимого имущества учреждения										
<b>Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	4	1	1
<b>Амортизация иного движимого имущества учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1

учреждения										
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
<b>Амортизация прав пользования нематериальными активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	1	4	5	2
<b>Материальные запасы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0



Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукция	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукция	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0

учреждения										
Наценка на товары	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
<b>Вложения в нефинансовые активы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Вложения в особо ценное движимое имущество</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
<b>Вложения в иное движимое имущество</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
<b>Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>Вложения в права пользования нематериальными активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных с определенным сроком полезного использования	0	0	1	0	6	6	1	3	5	2
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных с неопределенным сроком полезного использования	0	0	1	0	6	6	1	3	5	3
<b>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Затраты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	1
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	2
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	3
<b>Затраты по оплате работ, услуг в себестоимости готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	1
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	2
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	3
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	5
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	6
Затраты на страхование в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	7

Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	6	6
<b>Затраты по операциям с активами в себестоимости готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	1
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	2
<b>Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Затраты по налогам, пошлинам и сборам в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	9	1
Затраты на иные выплаты текущего характера организациям в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	9	7
<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по изготовлению готовой</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>продукции, выполнению работ, услуг</b>										
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы	0	0	1	0	9	7	0	2	1	1
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат	0	0	1	0	9	7	0	2	1	2
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	7	0	2	1	3
<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг части оплаты работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	2	6
<b>Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части налогов, пошлин и сборов	0	0	1	0	9	7	0	2	9	1
<b>Общехозяйственные расходы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы учреждения <1>	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
<b>Общехозяйственные расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы в части заработной платы	0	0	1	0	9	8	0	2	1	1

Общехозяйственные расходы в части прочих выплат	0	0	1	0	9	8	0	2	1	2
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда	0	0	1	0	9	8	0	2	1	3
<b>Общехозяйственные расходы по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы в части услуг связи	0	0	1	0	9	8	0	2	2	1
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	2
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	3
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества	0	0	1	0	9	8	0	2	2	5
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	2	6
Общехозяйственные расходы в части страхования	0	0	1	0	9	8	0	2	2	7
Общехозяйственные расходы в части социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме	0	0	1	0	9	8	0	2	6	6
<b>Общехозяйственные расходы по операциям с активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы в части амортизации основных средств и нематериальных активов	0	0	1	0	9	8	0	2	7	1
Общехозяйственные расходы в части расходования материальных запасов	0	0	1	0	9	8	0	2	7	2
<b>Общехозяйственные расходы в части прочих расходов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Общехозяйственные расходы в части иных выплат текущего характера организациям	0	0	1	0	9	6	0	2	9	7

<b>Права пользования активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Права пользования нематериальными активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования по программным обеспечениям и базам данных	0	0	1	1	1	6	1	3	5	0
Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	0	0	1	1	1	6	1	3	5	2
Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	0	0	1	1	1	6	1	3	5	3
Уменьшение стоимости прав пользования по программным обеспечениям и базам данных	0	0	1	1	1	6	1	4	5	0
Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	0	0	1	1	1	6	1	4	5	2
Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	0	0	1	1	1	6	1	4	5	3
<b>РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Денежные средства учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Денежные средства на</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>лицевых счетах учреждения в органе казначейства</b>										
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытие денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
<b>Денежные средства учреждения в кредитной организации</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытие денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0
<b>Денежные средства в кассе учреждения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступление денежных средств в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытие денежных средств в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
<b>Расчеты по доходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
<b>Расчеты по условным арендным платежам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
<b>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0
<b>Расчеты по доходам от операций с активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
<b>Расчеты по выданным авансам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по авансам по работам, услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
<b>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
<b>Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
<b>Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по компенсации затрат</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0

от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0	0	2	0	9	3	9	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0	0	2	0	9	3	9	6	6	1
<b>Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
<b>Прочие расчеты с дебиторами &lt;1&gt;</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	1
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	1
<b>Расчеты по налоговым вычетам по НДС</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	1
<b>РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по принятым обязательствам &lt;1&gt;</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7



задолженности по заработной плате										
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
<b>Расчеты по работам, услугам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0

имущества										
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
<b>Расчеты по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0

материальных запасов										
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
<b>Расчеты по социальному обеспечению</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями	0	0	3	0	2	6	4	7	3	7

бывшим работниками										
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7

компенсациям персоналу в натуральной форме										
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7
<b>Расчеты по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0

организациям										
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	3	0	5	7	3	1

задолженности по прочим платежам в бюджет										
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1

Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	1
<b>Прочие расчеты с кредиторами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	7



Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
<b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Финансовый результат экономического субъекта</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Доходы текущего финансового года</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
Доходы от оказания платных услуг (работ)	0	0	4	0	1	1	0	1	3	1
Доходы по условным арендным платежам	0	0	4	0	1	1	0	1	3	5
Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов	0	0	4	0	1	1	0	1	3	9
<b>Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба"</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	4	0	1	1	0	1	4	1
<b>Безвозмездные денежные поступления текущего характера</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	4	0	1	1	0	1	5	2

Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	4	0	1	1	0	1	5	5
<b>Доходы от операций с активами</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Доходы от выбытия активов	0	0	4	0	1	1	0	1	7	2
<b>Прочие доходы</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
Невыясненные поступления	0	0	4	0	1	1	0	1	8	1
Иные доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	8	9
<b>Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	0	0	4	0	1	1	0	1	9	1
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	4	0	1	1	0	1	9	2
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	0	0	4	0	1	1	0	1	9	3
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	0	0	4	0	1	1	0	1	9	5
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора	0	0	4	0	1	1	0	1	9	6

государственного управления и организаций государственного сектора)										
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	0	0	4	0	1	1	0	1	9	7
Прочие неденежные безвозмездные поступления	0	0	4	0	1	1	0	1	9	9
<b>Доходы финансового года, предшествующего отчетному (по видам доходов)</b>	0	0	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов	0	0	4	0	1	1	8	1	7	2
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от оценки активов и обязательств	0	0	4	0	1	1	8	1	7	6
<b>Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов	0	0	4	0	1	1	9	1	7	2
<b>Расходы текущего финансового года</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы текущего финансового	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0

года по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда										
Расходы текущего финансового года по заработной плате	0	0	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы текущего финансового года по оплате работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы текущего финансового года по оплате транспортных услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы текущего финансового года по оплате прочих работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы текущего финансового года по социальному обеспечению	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы текущего финансового года по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы текущего финансового года по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы текущего финансового года по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	4	0	1	2	0	2	6	4
Расходы текущего финансового года по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые	0	0	4	0	1	2	0	2	6	5

работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме										
Расходы текущего финансового года по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	4	0	1	2	0	2	6	7
Расходы текущего финансового года по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	0
Расходы текущего финансового года по амортизации	0	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходы текущего финансового года по расходованию материальных запасов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Расходы текущего финансового года по прочим расходам	0	0	4	0	1	2	0	2	9	0
Расходы текущего финансового года по налогам, пошлинам и сборам	0	0	4	0	1	2	0	2	9	1
Расходы текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	4	0	1	2	0	2	9	2
Расходы текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	4	0	1	2	0	2	9	3
Расходы текущего финансового года по другим экономическим санкциям	0	0	4	0	1	2	0	2	9	5

Расходы текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	4	0	1	2	0	2	9	6
<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Доходы будущих периодов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	4	0	1	4	0	1	3	0
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)	0	0	4	0	1	4	0	1	3	1
Доходы будущих периодов от безвозмездных денежных поступлений текущего характера	0	0	4	0	1	4	0	1	5	0
Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	4	0	1	4	0	1	5	2
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	4	0	1	4	1	1	3	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году от оказания платных услуг (работ)	0	0	4	0	1	4	1	1	3	1
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году от безвозмездных денежных поступлений текущего характера	0	0	4	0	1	4	1	1	5	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году от поступлений текущего характера бюджетным и	0	0	4	0	1	4	1	1	5	2

автономным учреждениям от сектора государственного управления										
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	4	0	1	4	1	1	3	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от оказания платных услуг (работ)	0	0	4	0	1	4	1	1	3	1
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от безвозмездных денежных поступлений текущего характера	0	0	4	0	1	4	9	1	5	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	4	0	1	4	9	1	5	2
<b>Расходы будущих периодов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	2	0	0
Расходы будущих периодов по оплате работ, услуг	0	0	4	0	1	5	0	2	0	0
Расходы будущих периодов по прочим работам, услугам	0	0	4	0	1	5	0	2	2	6
Расходы будущих периодов по страхованию	0	0	4	0	1	5	0	2	2	7
<b>Резервы предстоящих расходов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	2	0	0
Резервы предстоящих расходов по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	6	0	2	1	0

Резервы предстоящих расходов по заработной плате	0	0	4	0	1	6	0	2	1	1
Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	6	0	2	1	3
<b>РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
<b>Обязательства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Принятые обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	1	2	1	1
Принятые обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	1	2	1	2



Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	3
<b>Принятые обязательства по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Принятые обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	1	2	2	1
Принятые обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	2
Принятые обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	3
Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	1	2	2	5
Принятые обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	1	2	2	6
Принятые обязательства по страхованию	0	0	5	0	2	0	1	2	2	7
Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	5	0	2	0	1	2	2	8
Принятые бюджетные обязательства по социальному обеспечению	0	0	5	0	2	0	1	2	6	0
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	5	0	2	0	1	2	6	2
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	5	0	2	0	1	2	6	3
Принятые обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в	0	0	5	0	2	0	1	2	6	4

денежной форме										
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	5	0	2	0	1	2	6	5
Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	5	0	2	0	1	2	6	6
Принятые обязательства по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	5	0	2	0	1	2	6	7
<b>Принятые обязательства по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Принятые обязательства по налогам, пошлинам и сборам	0	0	5	0	2	0	1	2	9	1
Принятые обязательства по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	5	0	2	0	1	2	9	2
Принятые обязательства по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	2	0	1	2	9	3
Принятые обязательства по другим экономическим санкциям	0	0	5	0	2	0	1	2	9	5
Принятые обязательства по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	5	0	2	0	1	2	9	6
Принятые обязательства по иным выплатам текущего	0	0	5	0	2	0	1	2	9	7

характера организациям										
<b>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принятые обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	1	3	1	0
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	0
Принятые обязательства по приобретению лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	5	0	2	0	1	3	4	1
Принятые обязательства по приобретению продуктов питания	0	0	5	0	2	0	1	3	4	2
Принятые обязательства по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	3
Принятые обязательства по приобретению строительных материалов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	4
Принятые обязательства по приобретению мягкого инвентаря	0	0	5	0	2	0	1	3	4	5
Принятые обязательства по приобретению прочих материальных запасов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	6
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов для целей капитальных вложений	0	0	5	0	2	0	1	3	4	7
Принятые обязательства по приобретению прочих материальных запасов	0	0	5	0	2	0	1	3	4	9

однократного применения										
<b>Принятые денежные обязательства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые денежные обязательства по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принятые денежные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	0
Принятые денежные обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	2	2	1	1
Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам	0	0	5	0	2	0	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	3
<b>Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Принятые денежные обязательства по услугам связи	0	0	5	0	2	0	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по транспортным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	2	0	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	0	0	5	0	2	0	2	2	2	6

Принятые денежные обязательства по страхованию	0	0	5	0	2	0	2	2	2	7
Принятые денежные обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	5	0	2	0	2	2	2	8
<b>Принятые денежные обязательства по социальному обеспечению</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	2	0	2	2	6	2
Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	2	0	2	2	6	3
Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	5	0	2	0	2	2	6	4
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	5	0	2	0	2	2	6	5
Принятые денежные обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	5	0	2	0	2	2	6	6
Принятые денежные обязательства по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	5	0	2	0	2	2	6	7
<b>Принятые денежные</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>

<b>обязательства по прочим расходам</b>										
Принятые денежные обязательства по налогам, пошлинам и сборам	0	0	5	0	2	0	2	2	9	1
Принятые денежные обязательства по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	5	0	2	0	2	2	9	2
Принятые денежные обязательства по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	2	0	2	2	9	3
Принятые денежные обязательства по другим экономическим санкциям	0	0	5	0	2	0	2	2	9	5
Принятые денежные обязательства по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	5	0	2	0	2	2	9	6
Принятые денежные обязательства по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	5	0	2	0	2	2	9	7
<b>Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по	0	0	5	0	2	0	2	3	4	0

приобретению материальных запасов										
Принятые денежные обязательства по приобретению лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	5	0	2	0	2	3	4	1
Принятые денежные обязательства по приобретению продуктов питания	0	0	5	0	2	0	2	3	4	2
Принятые денежные обязательства по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	5	0	2	0	2	3	4	3
Принятые денежные обязательства по приобретению строительных материалов	0	0	5	0	2	0	2	3	4	4
Принятые денежные обязательства по приобретению мягкого инвентаря	0	0	5	0	2	0	2	3	4	5
Принятые денежные обязательства по приобретению прочих материальных запасов	0	0	5	0	2	0	2	3	4	6
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов для целей капитальных вложений	0	0	5	0	2	0	2	3	4	7
Принятые денежные обязательства по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	0	0	5	0	2	0	2	3	4	9
<b>Принимаемые обязательства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Принимаемые обязательства по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принимаемые обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	7	2	2	0
Принимаемые обязательства по оплате прочих работ, услуг	0	0	5	0	2	0	7	2	2	6
<b>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принимаемые обязательства по приобретению основных средств	0	0	5	0	2	0	7	3	1	0
Принимаемые обязательства по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	2	0	7	3	4	0
Принимаемые обязательства по приобретению продуктов питания	0	0	5	0	2	0	7	3	4	2
Принимаемые обязательства по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	5	0	2	0	7	3	4	3
<b>Отложенные обязательства</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Отложенные обязательства по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Отложенные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труд	0	0	5	0	2	0	9	2	1	0
Отложенные обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	9	2	1	1
Отложенные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	9	2	1	3
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Сметные (плановые)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



назначения текущего финансового года										
<b>Сметные (плановые) назначения очередного финансового года</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Сметные (плановые) назначения по доходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	5	0	4	0	0	1	3	0
Сметные (плановые) назначения по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	5	0	4	0	0	1	3	1
Сметные (плановые) назначения по доходам по условным арендным платежам	0	0	5	0	4	0	0	1	3	5
Сметные (плановые) назначения по доходам от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов	0	0	5	0	4	0	0	1	3	9
Сметные (плановые) назначения по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	0	0	5	0	4	0	0	1	4	0
Сметные (плановые) назначения по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	4	0	0	1	4	1
<b>Сметные (плановые) назначения по доходам от безвозмездных денежных поступлений текущего характера</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по доходам от	0	0	5	0	4	0	0	1	5	2

поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления										
Сметные (плановые) назначения по доходам от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	5	0	4	0	0	1	5	5
<b>Сметные (плановые) назначения по прочим доходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по иным доходам	0	0	5	0	4	0	0	1	8	9
Сметные (плановые) назначения по доходам от выбытия нефинансовых активов	0	0	5	0	4	0	0	4	0	0
Сметные (плановые) назначения по доходам от уменьшения стоимости материальных запасов	0	0	5	0	4	0	0	4	4	0
Сметные (плановые) назначения по доходам от уменьшения стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)	0	0	5	0	4	0	0	4	4	6
<b>Сметные (плановые) назначения по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Сметные (плановые) назначения по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по заработной плате	0	0	5	0	4	0	0	2	1	1

Сметные (плановые) назначения по прочим выплатам	0	0	5	0	4	0	0	2	1	2
Сметные (плановые) назначения по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	4	0	0	2	1	3
<b>Сметные (плановые) назначения по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по услугам связи	0	0	5	0	4	0	0	2	2	1
Сметные (плановые) назначения по транспортным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	2
Сметные (плановые) назначения по коммунальным услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	3
Сметные (плановые) назначения по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	4	0	0	2	2	4
Сметные (плановые) назначения по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	4	0	0	2	2	5
Сметные (плановые) назначения по прочим работам, услугам	0	0	5	0	4	0	0	2	2	6
Сметные (плановые) назначения по страхованию	0	0	5	0	4	0	0	2	2	7
Сметные (плановые) назначения по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	5	0	4	0	0	2	2	8
<b>Сметные (плановые) назначения по социальному обеспечению</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые)	0	0	5	0	4	0	0	2	6	2

назначения по пособиям по социальной помощи населению										
Сметные (плановые) назначения по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	5	0	4	0	0	2	6	3
Сметные (плановые) назначения по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	5	0	4	0	0	2	6	4
Сметные (плановые) назначения по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	5	0	4	0	0	2	6	5
Сметные (плановые) назначения по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	5	0	4	0	0	2	6	6
Сметные (плановые) назначения по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	5	0	4	0	0	2	6	7
<b>Сметные (плановые) назначения по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по налогам, пошлинам и сборам	0	0	5	0	4	0	0	2	9	1
Сметные (плановые) назначения по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	5	0	4	0	0	2	9	2

Сметные (плановые) назначения по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	4	0	0	2	9	3
Сметные (плановые) назначения по другим экономическим санкциям	0	0	5	0	4	0	0	2	9	5
Сметные (плановые) назначения по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	5	0	4	0	0	2	9	6
Сметные (плановые) назначения по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	5	0	4	0	0	2	9	7
<b>Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Сметные (плановые) назначения по приобретению основных средств	0	0	5	0	4	0	0	3	1	0
Сметные (плановые) назначения по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	0
Сметные (плановые) назначения по приобретению лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	5	0	4	0	0	3	4	1
Сметные (плановые) назначения по приобретению продуктов питания	0	0	5	0	4	0	0	3	4	2
Сметные (плановые) назначения по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	3

Сметные (плановые) назначения по приобретению строительных материалов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	4
Сметные (плановые) назначения по приобретению мягкого инвентаря	0	0	5	0	4	0	0	3	4	5
Сметные (плановые) назначения по приобретению прочих материальных запасов	0	0	5	0	4	0	0	3	4	6
Сметные (плановые) назначения по приобретению материальных запасов для целей капитальных вложений	0	0	5	0	4	0	0	3	4	7
Сметные (плановые) назначения по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	0	0	5	0	4	0	0	3	4	9
<b>Право на принятие обязательств</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Право на принятие обязательств на текущий финансовый год</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Право на принятие обязательств на очередной финансовый год</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Право на принятие обязательств по расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Право на принятие обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств по заработной плате	0	0	5	0	6	0	0	2	1	1
Право на принятие обязательств по прочим выплатам	0	0	5	0	6	0	0	2	1	2

Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	6	0	0	2	1	3
<b>Право на принятие обязательств по оплате работ, услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств по услугам связи	0	0	5	0	6	0	0	2	2	1
Право на принятие обязательств по транспортным услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	2
Право на принятие обязательств по коммунальным услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	3
Право на принятие обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	0	5	0	6	0	0	2	2	4
Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	5	0	6	0	0	2	2	5
Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам	0	0	5	0	6	0	0	2	2	6
Право на принятие обязательств по страхованию	0	0	5	0	6	0	0	2	2	7
Право на принятие обязательств по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	5	0	6	0	0	2	2	8
<b>Право на принятие обязательств по социальному обеспечению</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств по пособиям по социальной помощи населению	0	0	5	0	6	0	0	2	6	2
Право на принятие	0	0	5	0	6	0	0	2	6	3

обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления										
Право на принятие обязательств по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	5	0	6	0	0	2	6	4
Право на принятие обязательств по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	5	0	6	0	0	2	6	5
Право на принятие обязательств по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	5	0	6	0	0	2	6	6
Право на принятие обязательств по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	5	0	6	0	0	2	6	7
<b>Право на принятие обязательств по прочим расходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств по налогам, пошлинам и сборам	0	0	5	0	6	0	0	2	9	1
Право на принятие обязательств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	5	0	6	0	0	2	9	2
Право на принятие обязательств по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий	0	0	5	0	6	0	0	2	9	3



контрактов (договоров)										
Право на принятие обязательств по другим экономическим санкциям	0	0	5	0	6	0	0	2	9	5
Право на принятие обязательств по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	5	0	6	0	0	2	9	6
Право на принятие обязательств по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	5	0	6	0	0	2	9	7
<b>Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств по приобретению основных средств	0	0	5	0	6	0	0	3	1	0
Право на принятие обязательств по приобретению нематериальных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	2	0
Право на принятие обязательств по приобретению произведенных активов	0	0	5	0	6	0	0	3	3	0
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	0
Право на принятие обязательств по приобретению лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	5	0	6	0	0	3	4	1
Право на принятие обязательств по приобретению продуктов питания	0	0	5	0	6	0	0	3	4	2

Право на принятие обязательств по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	3
Право на принятие обязательств по приобретению строительных материалов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	4
Право на принятие обязательств по приобретению мягкого инвентаря	0	0	5	0	6	0	0	3	4	5
Право на принятие обязательств по приобретению прочих материальных запасов	0	0	5	0	6	0	0	3	4	6
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов для целей капитальных вложений	0	0	5	0	6	0	0	3	4	7
Право на принятие обязательств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	0	0	5	0	6	0	0	3	4	9
<b>Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Право на изменение (увеличение) остатка денежных средств учреждения	0	0	5	0	6	0	0	5	1	0
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от оказания платных</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

<b>услуг (работ), компенсаций затрат</b>										
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	5	0	7	0	0	1	3	1
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам по условным арендным платежам	0	0	5	0	7	0	0	1	3	5
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов	0	0	5	0	7	0	0	1	3	9
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	7	0	0	1	4	1
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от безвозмездных денежных поступлений текущего характера</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	5	0	7	0	0	1	5	2
Утвержденный объем финансового обеспечения по доходам от поступлений	0	0	5	0	7	0	0	1	5	5

текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)										
Утвержденный объем финансового обеспечения по прочим доходам	0	0	5	0	7	0	0	1	8	0
Утвержденный объем финансового обеспечения по иным доходам	0	0	5	0	7	0	0	1	8	9
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по поступлениям финансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения по поступлениям денежных средств и их эквивалентов	0	0	5	0	7	0	0	5	1	0
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения по выбытиям финансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения по выбытиям денежных средств и их эквивалентов	0	0	5	0	7	0	0	6	1	0
<b>Получено финансового обеспечения</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Получено финансового обеспечения текущего финансового года</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Получено финансового обеспечения доходов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Получено финансового обеспечения доходов от оказания платных услуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

<b>(работ), компенсаций затрат</b>										
Получено финансового обеспечения доходов от оказания платных услуг (работ)	0	0	5	0	8	0	0	1	3	1
Получено финансового обеспечения доходов по условным арендным платежам	0	0	5	0	8	0	0	1	3	5
Получено финансового обеспечения доходов от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов	0	0	5	0	8	0	0	1	3	9
<b>Получено финансового обеспечения доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Получено финансового обеспечения доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	5	0	8	0	0	1	4	1
<b>Получено финансового обеспечения доходов от безвозмездных денежных поступлений текущего характера</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Получено финансового обеспечения доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	5	0	8	0	0	1	5	2
Получено финансового обеспечения доходов от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного	0	0	5	0	8	0	0	1	5	5

сектора)										
Получено финансового обеспечения по прочим доходам	0	0	5	0	8	0	0	1	8	0
Получено финансового обеспечения по иным доходам	0	0	5	0	8	0	0	1	8	9
<b>Получено финансового обеспечения доходов от поступления финансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Получено финансового обеспечения доходов от поступления денежных средств и их эквивалентов	0	0	5	0	8	0	0	5	1	0
<b>Получено финансового обеспечения доходов от выбытия финансовых активов</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Получено финансового обеспечения доходов от выбытия денежных средств и их эквивалентов	0	0	5	0	8	0	0	6	1	0

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Основные средства в эксплуатации	21
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Главный бухгалтер



Э. В. Гондарь

Приложение N 3  
к Учетной политике ГАПОУ КК ЛСПК,  
утвержденной Приказом  
от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ**

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)	Формирование; периодичность; срок хранения
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после получения приказа о списании	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании транспортного средства	0504105	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после получения приказа о списании	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании исключении объектов	0504144	Постоянно действующая инвентари-	Бухгалтерия	После проведения инвентаризации	До 3 рабочих дней после получения	На бумажном носителе; 5 лет



библиотечного фонда		зационная комиссия			приказа о списании	
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент приема денежных средств	В день приема денежных средств	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день выдачи денежных средств	В день выдачи денежных средств	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент совершения хозяйственной операции	В момент совершения хозяйственной операции	На бумажном носителе; по мере необходимости формирования; 5 лет
Требование-Накладная	0504204	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
Инвентарная карточка учета основных средств	0504031	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день постановки на учет	До 3 рабочих дней	На бумажном носителе по мере необходимости формирования;

				материальных ценностей		при выбытии объекта; 5 лет
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день постановки на учет материальных ценностей	До 3 рабочих дней	В бумажном виде; при поступлении и выбытии объекта; 5 лет
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Материально ответственное лицо	Постоянно действующей инвентаризационной комиссии	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета	На бумажном носителе; по мере необходимости формирования регистра; 5 лет
Служебное задание	0301025	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета	На бумажном носителе; по мере необходимости формирования регистра; 5 лет
Многографная карточка	0504054	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Составление при необходимости	3 рабочих дня после оформления карточки	По мере необходимости; 5 лет
Журналы операций:	0504071	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно; на бумажном носителе;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- по счету «Касса»;</li> <li>- с безналичными денежными средствами;</li> <li>- расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>- расчетов с дебиторами по доходам;</li> <li>- расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;</li> <li>- по выбытию и перемещению нефинансовых активов;</li> <li>- по прочим операциям</li> </ul>						5 лет
Главная книга	0504072	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно	Ежегодно	На бумажном носителе; ежемесячно; 5 лет

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями,	0504089	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами		комиссия				
Инвентаризационная опись по поступлениям	0504091	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В период проведения инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Ведомость расходов по результатам инвентаризации	0504092	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; при инвентаризации; 5 лет
Меню-требование на выдачу продуктов питания	0504202 (приложение №17)	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	Каждые 10 дней	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия. Материально ответственное лицо	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды	0504210	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет

учреждения				месяцем		
Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения	Бухгалтерия	17-го и 30-го числа каждого месяца	17-го и 30-го числа каждого месяца	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Кассовая книга	0504514	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Листы формируются в день совершения кассовых операций	Листы формируются в день совершения кассовых операций	В день совершения операции; на бумажном носителе; 5 лет
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	До 3 рабочих дней после утверждения руководителем	На бумажном носителе; 5 лет
Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день совершения	До 3 рабочих дней после	На бумажном носителе; 5 лет

				операции	утверждения руководителем	
Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	В соответствии с приказом о проведении инвентаризации	На бумажном носителе; 5 лет
Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	0531761	Министерство финансов Краснодарского края	Бухгалтерия	Каждый операционный день	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Министерство финансов Краснодарского края	Бухгалтерия	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Запрос на выяснение принадлежности платежа		Министерство финансов Краснодарского края	Бухгалтерия	Каждый операционный день	До 3-х рабочих дней после получения	В день операции; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Акт о приеме отремонтированных, реконст-	0504103 Приложение	Постоянно действующая инвентаризаци-	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующего за	До 3 рабочих дней после получения	На бумажном носителе; по мере совершения операций;

руированных, модернизированных объектов основных средств	№ 2	онная комиссия		отчетным	накладной на получение основного средства	5 лет
Заявление	Приложение № 3	Работник (подотчетное лицо)	Бухгалтерия	Не менее чем за 3 дней до отъезда в командировку; по мере подачи Заявления	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку; до 3 рабочих дней после получения авансового отчета	В соответствии с приказом о командировании; по мере совершения операций; бумажный носитель; 5 лет
Ведомость начисленной амортизации основных средств	Приложение № 4	Бухгалтерия	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Реестр заработной платы сотрудников, перечисляемой на банковские карты работников	Приложение № 5	Бухгалтерия	ПАО "Сбербанк России", РНКБ (ПАО)	В день перечисления заработной платы на банковские карты работников	За 1 - 2 дня до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	Ежемесячно; на бумажном носителе; 5 лет
Заявление о	Приложение	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере подачи	За 1 - 2 дня	На бумажном носителе;



предоставлении стандартного налогового вычета	ние N 6			Заявления	до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	по мере совершения операций; до минования надобности
Дефектная ведомость на приборы, аппараты и оборудование, подлежащие списанию	Приложение N 7	Материально-ответственное лицо	Бухгалтерия	По мере выявления непригодности имущества	По мере выявления непригодности имущества	На бумажном носителе; 5 лет
Приказ о приеме работника на работу	На бланке организации	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат	На бланке организации	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Приказ об увольнении работника	На бланке организа	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до	3 рабочих дня после получения	На бумажном носителе; по мере совершения операций;

	ции			увольнения	приказа	5 лет
Приказ о предоставлении отпуска работнику	На бланке организации	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 10 рабочих дней до наступления отпуска	3 рабочих дня после получения приказа	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Заявление на выплату материальной помощи	Произвольной формы	Отдел кадров	Бухгалтерия	День подачи заявления	Не позднее 8-го числа каждого месяца	На бумажном носителе; по мере совершения операций; 5 лет
Больничный лист	Установленной формы	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее 30-го числа каждого месяца	Не позднее 8-го числа каждого месяца	В электронном виде; 5 лет
Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (разд. 2 формы ЕФС-1)	ЕФС-1	Бухгалтерия	СФР	25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально; в электронном виде и на бумажный носитель; 5 лет
Персонифицированные сведения о	КНД 1151162	Бухгалтерия	ФНС	25-е число месяца,	Срок представления	Ежемесячно; в электронном виде и на

физических лицах				следующего за отчетным месяцем	отчета - 25-е число месяца, следующего за отчетным месяцем	бумажный носитель; 5 лет
Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений	ЕФС-1	Бухгалтерия	СФР	25-е число месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок представления отчета - 25-е число месяца, следующего за отчетным месяцем	Ежемесячно; в электронном виде и на бумажный носитель; 5 лет
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтерия	Государственный комитет РФ по статистике	15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально; бумажный носитель; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	Бухгалтерия	ФНС	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет

Расчет по страховым взносам	КНД 1151111	Бухгалтерия	ФНС	Квартальные - формы до 25 числа месяца следующего за отчетным	Квартальные - формы до 25 числа месяца следующего за отчетным	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	Бухгалтерия	ФНС	28-е марта, года следующего за истекшим налоговым периодом	28-е марта, года следующего за истекшим налоговым периодом	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Сводный бюджетный и сводный бухгалтерский отчеты в установленном объеме		Бухгалтерия	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	По графику Министерства	По графику Министерства	Электронный и бумажный носитель; квартальный - 5 лет; годовой - постоянно
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	Форма 6-НДФЛ	Бухгалтерия	ФНС	Ежеквартально	Ежеквартально до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены ДСВ	Форма ДСВ-3	Бухгалтерия	СФР	Ежеквартально	Ежеквартально до 10 числа месяца следующего за	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет

на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя					отчетным кварталом	
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Бухгалтерия	ФНС	Ежегодно до 25 февраля	Срок представления отчета - ежегодно до 25 февраля	Ежегодно; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Бухгалтерская, статистическая отчетность	Форма N 1-Т (ГМС); N 11 (краткая) П-2; П-2 (инвест) ЗП Образование; №4-ТЭР; № 26 ЖКХ, П-1; № П (услуги); 85-К; 1-ДОД; П-4; 65-автотранс	Бухгалтерия	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	Ежеквартально; электронный и бумажный носитель; 5 лет
Штатное	Приложение	Бухгалтерия	Министерство	По графику	По графику	По мере необходимости;

расписание	ние 10		образования и науки Краснодарского края	Министерства	Министерства	бумажный носитель; постоянно
Тарификационный список	Приложение 11	Бухгалтерия	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	По графику Министерства	По графику Министерства	Ежегодно на 1 сентября; бумажный носитель; постоянно
План ФХД	Приложение 13	Бухгалтерия	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	По графику Министерства	По графику Министерства	По мере необходимости; бумажный носитель; 5 лет
Калькуляция (в расчете на 1 обучающегося)	Приложение 12	Бухгалтерия	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	По графику Министерства	По графику Министерства	Ежегодно; бумажный носитель; 5 лет
Расчетный листок	Приложение 14	Бухгалтерия	Работник	Не позднее 8-го числа каждого месяца	Не позднее 8-го числа каждого месяца	Ежемесячно; бумажный носитель

Акт	Приложение 15	Бухгалтерия	Потребитель услуги	По мере необходимости	В день оказания услуги	По мере необходимости; бумажный носитель
Отчет об использовании трудовых книжек и вкладышей в них	Приложение 16	Отдел кадров	Бухгалтерия	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета	На бумажном носителе; 5 лет
Карточка-справка	Приложение 18	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно, до 1 апреля	Ежегодно, до 1 апреля	На бумажном носителе; постоянно
Путевой лист автомобиля	Приложение 20	Водитель	Бухгалтерия	Каждые 7 дней	До 3 рабочих дней после предоставления	На бумажном носителе; 5 лет
Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц	Приложение 19	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно, до 1 апреля	Ежегодно, до 1 апреля	На бумажном носителе; 5 лет
Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта основных средств	Приложение 9	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	После проведения инвентаризации и независимой экспертизы о непригодности имущества	До 3 рабочих дней после получения приказа о списании	На бумажном носителе; 5 лет
Оборотная-сальдовая ведомость	Приложение 1	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Составление при необходимости	До 3 рабочих дней	На бумажном носителе по мере необходимости формирования; 5 лет

Налоговый регистр по учету доходов и расходов	Приложение 8	Бухгалтерия	ФНС	Ежеквартально	Ежеквартально до 30 числа месяца следующего за истекшим налоговым периодом	Ежеквартально; бумажный носитель; 5 лет
Отчет о расходе ГСМ	Приложение 21	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Ежемесячно до 1 числа месяца следующего за истекшим	Ежемесячно; бумажный носитель; 5 лет

Главный бухгалтер



Гондарь Э. В.



**Учетная политика для целей налогообложения  
ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»**

Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Начисление налогов за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода и оформляется Бухгалтерской справкой ф. 0504833.

**Налог на прибыль**

Для исчисления налога на прибыль учреждение руководствуется гл.25 НК РФ.

В налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления в соответствии со ст. 271 НК РФ.

Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении №3.8 к настоящей Учетной политике.

Согласно пп.14 п.1 ст.251 НК РФ при определении налоговой базы по налогу на прибыль не учитываются доходы в виде имущества полученного в рамках целевого финансирования и благотворительных пожертвований используемые по целевому назначению.

К основным средствам для целей налогообложения прибыли относятся часть имущества, которая используется в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления организацией. При этом первоначальная стоимость такого имущества должна составлять более 100 000,00 руб. (п. 1 ст. 257 НК РФ).

По основным средствам 3 - 7 амортизационных групп, а также при реконструкции, модернизации, иных улучшениях данных ОС применяется амортизационная премия в размере 30 процентов (п. 9 ст. 258 НК РФ). Частичное списание стоимости объекта производится в первый месяц начисления амортизации.

Ведение налогового учета для исчисления налога на прибыль осуществляется отдельно от бухгалтерского учета согласно регистрам налогового учета (приложение 3.8).

Авансовые платежи по налогу на прибыль исчисляются и уплачиваются по итогам каждого квартала.

### **Налог на добавленную стоимость**

Согласно п. 2 пп. 14 ст. 149 гл. 21 НК РФ услуги в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями учебно-производственного (по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии) или воспитательного процесса освобождаются от налогообложения.

Согласно п. 2 пп. 4 ст. 149 гл. 21 НК РФ услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях освобождаются от налогообложения.

Согласно п. 2 пп. 5 ст. 149 гл. 21 НК РФ продукты питания, непосредственно произведенные столовыми образовательных организаций и реализуемых ими в указанных организациях, освобождаются от налогообложения.

Согласно п. 2 пп. 10 ст. 149 гл. 21 НК РФ услуги по предоставлению в пользование жилых помещений в жилищном фонде всех форм собственности освобождаются от налогообложения.

Реализация товаров признается объектом обложения НДС по ставкам в соответствии с НК РФ.

Моментом определения налоговой базы устанавливается как день отгрузки (передачи) товаров (выполнения работ, оказания услуг). Предъявленные продавцом товаров суммы НДС принимаются к вычету при наличии счета-фактуры.

Однако на основании ст. 145 гл. 21 НК РФ учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций или индивидуальных предпринимателей без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей.

Учет доходов, облагаемых НДС, ведется отдельно от доходов, необлагаемых НДС, согласно п. 4 ст. 149 гл. 21 НК РФ.

Учет сумм НДС, по приобретенным товарам (работам, услугам), согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, ведется в разрезе следующий признаков:

- НДС, принимаемый к вычету;
- НДС, учитываемый в стоимости.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в

учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

### **Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении N 3.19 к настоящей Учетной политике.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. Для их оформления могут использоваться самостоятельно разработанные учреждением формы, приведенные в Приложении N 3.6 к настоящей Учетной политике.

### **Страховые взносы**

Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения.8»

### **Транспортный налог (Гл. 28 НК РФ)**

Транспортный налог и авансовые платежи исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями главы 28 НК РФ и нормативными правовыми актами Краснодарского края, по транспортным средствам, зарегистрированным за учреждением в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств на территории Российской Федерации.

### **Налог на имущество (Гл.30 НК РФ)**

Налог на имущество и авансовые платежи исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями главы 30 НК РФ и нормативными правовыми актами Краснодарского края. При уплате налога применяются налоговые льготы, установленные Законом Краснодарского края.

Согласно ст. 374 НК РФ объектами налогообложения по налогу на имущество организаций признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое

на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, в случае, если налоговая база в отношении такого имущества определяется в соответствии с п. 1 ст. 375 НК РФ, если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 НК РФ.

Движимое имущество налогом на имущество организаций не облагается (ст. 374 НК РФ).

Налог на имущество исчисляется по ставке в размере 2,2 процента от налогооблагаемой базы в соответствии с главой 30 НК РФ. Для целей налогообложения определяется среднегодовая стоимость имущества

Налоговым периодом признается календарный год.

### **Земельный налог (Гл.31 НК РФ)**

Земельный налог уплачивается исходя из кадастровой стоимости земельного участка, которую определяет кадастровая палата объектов недвижимости. Для расчета налога кадастровая стоимость умножается на ставку, установленную местными нормативными актами.

Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу установлены ст. 397 гл.31 НК РФ, в соответствии с которой, налогоплательщики уплачивают налог и авансовые платежи по налогу в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, но не ранее срока, предусмотренного п.3 ст. 398 Кодекса, а именно: налог – не ранее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом; авансовые платежи по налогу – не ранее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ.

### **Негативное воздействие на окружающую среду**

Плата за негативное воздействие на окружающую среду осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

Главный бухгалтер



Э.В. Гондарь