

Приказ

355-01

04.07.2011г.

Об учетной политике
на 2011 год

Приказываю

1. Учетную политику применять с 01.07.2011г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и хранение документов бухгалтерского учета согласно ст. 6 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» возлагаю на себя

Директор



Е.И.Василевская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА
454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда , 104

Приказ № 353⁰¹ от « 01 » июля 2011 года

Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета с 01.07.2011г.

Приказываю:

Утвердить с 01.07.2011г. учетную политику Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 112 г. Челябинска для целей бухгалтерского учета.

Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ СОШ № 112 ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.

Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Талалай И.М.

Директор



Е.И.Василевская

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета

Федеральный закон от 21 ноября 1996 года N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 23 декабря 2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 15 декабря 2010г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

«Положение о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 N 105.

1. Организация бухгалтерского учета

Установить, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (ст. 6 Закона N 129-ФЗ).

Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н).

Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Установить, что структура бухгалтерской службы утверждена Приказом директора № 380-01 от «01» 07 2011г.

Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены Приказом (распоряжением) руководителя учреждения № 380-01 от «01» 07 2011г.

Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по инвентаризации имущества и обязательств.

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается Приказом директора.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета приведен в Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

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

2.2. Установить дополнительные аналитические коды в структуре счета.

Ввести с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов, при утверждении Рабочего плана счетов, дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Дополнительные аналитические коды счетов отразить в Рабочем плане счетов учреждения.

2.3. Установить следующее включение бюджетной классификации в структуру номера счета.

Применение кодов бюджетной классификации Российской Федерации при формировании 1 – 17 разрядов номера счета Рабочего Плана счетов бюджетного учета, осуществить в соответствии с Приказом Управления по делам образования города Челябинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.4. Использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

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

Направление поступления	Порядок формирования первоначальной стоимости
Приобретение, сооружение	Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 23 Инструкции N 157н)

<p>Получение по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами</p>	<p>Первоначальная стоимость определяется по стоимости ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы. (п. 24 Инструкции N 157н)</p>
<p>Получение по договору дарения</p>	<p>Первоначальная стоимость определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н)</p>
<p>Получение по договору лизинга</p>	<p>Первоначальная стоимость определяется как сумма расходов лизингодателя на приобретение, сооружение, доставку, изготовление и доведение объекта основных средств до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением сумм налогов, подлежащих вычету или учитываемых в составе расходов (п. 26 Инструкции N 157н)</p>
<p>Получение объектов государственного (муниципального) имущества в связи с закреплением имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения))</p>	<p>Первоначальная стоимость по балансовой (фактической) стоимости объектов учета у передающей стороны с одновременным принятием к учету суммы начисленной передающей стороной на объект основных средств амортизации</p>
<p>Выявлены излишки при инвентаризации</p>	<p>Первоначальная стоимость определяется по их текущей рыночной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету</p>
<p>Получение в безвозмездное или возмездное пользование</p>	<p>Первоначальная стоимость определяется по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества,</p>

Оценку нефинансовых активов производить по текущей рыночной стоимости в случаях:

- получение нефинансовых активов по договорам дарения,
- выявление при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов,
- оприходование материальных запасов, в результате разборки, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества,
- определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определять текущую рыночную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на этот или аналогичный вид имущества.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Определение текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов производить комиссией по поступлению и выбытию активов.

В учреждении применять разные способы определения рыночной цены:

1. по новым объектам нефинансовых активов;
2. по бывшим в эксплуатации объектам нефинансовых активов.

При определении текущей рыночной стоимости использовать:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

3.2. Установить следующий метод оценки основных средств, стоимостью до 3000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет:

Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.3. Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату.

Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя :

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

3.4. Установить следующий метод определения фактической стоимости материальных запасов при приобретении их в порядке централизованного снабжения:

В случае осуществления централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов учреждения или грузополучателей (включая страхование доставки), не включать в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относить на финансовый результат текущего финансового года.

3.5. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней стоимости каждой единицы. (п. 108 Инструкции N 157н)

3.6. Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб. (п. 307 Инструкции N 157н)

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

4.1. Годовую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить по состоянию на 1 октября текущего года со следующей периодичностью:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в год,
- библиотечный фонд - один раз в 5 лет,
- материальные запасы - один раз в год,
- денежные средства – один раз в год;
- денежные документы – один раз в год;
- дебиторская задолженность, в том числе по расчетам:
 - с покупателями и заказчиками по оплате отгруженной продукции (товаров), выполненных работ, оказанных услуг – один раз в год;
 - с поставщиками и подрядчиками по суммам выданных авансов и предоплаты – один раз в год;
 - с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и страховым взносам – один раз в год;
 - с работниками по заработной плате, по подотчетным суммам, по недостачам и хищениям – один раз в год,
- кредиторскую задолженность, в том числе по расчетам:
 - с поставщиками и подрядчиками по оплате полученных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) – один раз в год;
 - с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и страховым взносам – один раз в год;
 - с работниками по заработной плате, по подотчетным суммам – один раз в год;
 - с покупателями и заказчиками по суммам полученных авансов и предоплат в счет предстоящих отгрузок продукции (товаров), выполнения работ, оказания услуг - один раз в год;
- учтенное за балансом имущество – один раз в год.

Инвентаризации подлежат основные средства, производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки) (абз. 2 п. 1.3, п. 3.7 Методических указаний по инвентаризации).

Имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Фактически находящееся в организации имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бухгалтерскому учету (абз. 2 п. 1.3 Методических указаний по инвентаризации).

4.2. Постоянно действующую инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации создать в соответствии с Приказом учреждения.

5. Технология обработки учетной информации

5.1. Установить способ обработки учетной информации – автоматизированный. Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда – программа, разработанная на основе программы «Визуал-Фокс-Про»
- складской учет, учет материальных ценностей – программа 1С: Предприятие Бухгалтерский учет, Типовая конфигурация 8.1 сетевая версия.
- бухгалтерия (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности) – программа 1С: Предприятие Бухгалтерский учет, Типовая конфигурация 8.1 сетевая версия.

6. Правила документооборота

6.1. Установить следующий способ формирования первичных документов – компьютерный.

6.2. Порядок визирования первичных документов установить приказом директора учреждения.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером. Приложение №13 к настоящему Положению.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами.

6.3. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – приведен в Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.4. Порядок хранения документации приведен в Приложении в № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.5. График документооборота приведен в Приложении № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.6. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов возложить на специалиста по кадрам.

6.7. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов приведен в Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Положение, порядок и осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении приведен в Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

8. Учет нефинансовых активов.

8.1. Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств

- первый знак обозначает вид деятельности, за счет которого приобретен объект, второй-шестой знаки обозначают - код аналитического учета ОС, седьмой знак – десятый – порядковый номер.

8.2. Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера приведен в Приложении № 8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

8.3. Установить следующую единицу учета материальных запасов
- номенклатурный номер.

8.4. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей, приведен в Приложении 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

9. Учет затрат и калькулирования себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

9.1 Затраты учреждения на возмещение нормативных затрат на оказание одной муниципальной услуги в рамках муниципального задания относить к прямым затратам 410961000.

Перечень прямых затрат:

- заработная плата
- начисления на оплату труда
- услуги связи
- коммунальные услуги
- услуги по содержанию имущества
- прочие услуги (кроме услуг, утвержденных в рамках целевых программ)
- увеличение стоимости основных средств
- увеличение стоимости материальных запасов

Аналитический учет по счету 4 109 61 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках выполнения государственного (муниципального) задания вести в разрезе видов государственных (муниципальных) услуг, по которым доводится государственное (муниципальное) задание.

Затраты учреждения на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также уплату земельного налога относить на счет 4 401 20 000.

Затраты учреждения на финансовое обеспечение мероприятий, утвержденных в рамках целевых программ относить на счет 4 401 20 000.

Затраты учреждения, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания относить на счет 4 401 20 000.

9.2 Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг в рамках приносящей доход деятельности относить к прямым затратам. Прямые затраты учитывать на счете 2 109 60 (61) 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". Аналитический учет по счету 2 109 60 (61) "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе конкретных видов услуг, работ, реализации товаров;

Установить следующий перечень прямых затрат

- услуги связи
- коммунальные услуги
- услуги по содержанию имущества
- прочие услуги
- прочие расходы
- увеличение стоимости основных средств
- увеличение стоимости материальных запасов

9.3. Установить способ калькулирования себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) по экономическим элементам затрат и по статьям затрат;

9.4. Установить, что фактическую себестоимость услуг определять ежемесячно и полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца.

10. Учет затрат по ремонту основных средств.

Затраты по ремонту основных средств включать

- в себестоимость услуг, работ;

11. Учет финансовых активов.

11.1. Утвердить перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды.

Перечень должностных лиц устанавливается Приказом директора.

11.2. Установить, что денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

11.3. Срок отчета по выданным подотчетным суммам составляет:

- по суммам, выданным на командировочные расходы 5 дней,
- по суммам, выданным на хозяйственные нужды 5 дней,
- по суммам, выданным на приобретение основных средств, ТМЦ 5 дней,
- по суммам, выданным на иные цели 5 дней.

11.4. Срок принятия к учету первичных документов определять в размере 3 месяцев.

12. Учет обязательств

Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами, определен приказом Учредителя - Управлением по делам образования города Челябинска.

13. Учет доходов и расходов (порядок начисления доходов и расходов)

13.1. Производить оценку доходов по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществлять по методу начисления. Дату признания определять по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Считать датой начисления дохода:

- от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции дату их реализации (дату подписания акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров обычного делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – последний день месяца;
- в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – последний день месяца;
- по сданному в аренду имуществу - последний день квартала (или дату подписания акта);
- в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – дату признания их должником (подписание акта) либо дата вступления в законную силу решения суда.

13.2. Производить оценку расходов по методу начисления на основании первичных документов по соответствующим операциям и объектам учета в порядке, предусмотренном п.181 Инструкции №183н.

13.3. При выполнении работ, оказания услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения при невозможности определения даты перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или на их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

14. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»

14.1. Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения приведен в Приложении № 11.

14.2. Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения приведен в Приложении № 12.

15. Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 3000 включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные

об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе, согласно Приказу 157н на счетах, которые приведены в Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Список приложений к Приказу № 353-01 от 01.07.2012
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 « Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».

Список приложений к Приказу № _____
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 «Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
14. Приложение № 14 «Расчет лимита остатка денежных средств в кассе».
15. Приложение № 15 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».

**Список приложений к Приказу № _____
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 «Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
14. Приложение № 14 «Расчет лимита остатка денежных средств в кассе».
15. Приложение № 15 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
16. Приложение № 16 «Резерв предстоящих расходов».

Список приложений к Приказу № _____
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 «Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
14. Приложение № 14 «Расчет лимита остатка денежных средств в кассе».
15. Приложение № 15 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
16. Приложение № 16 «Резерв предстоящих расходов».
17. Приложение № 17 «Перечень унифицированных форм первичных учетных документов закрепленных учреждением для ведения бухгалтерского учета».
18. Приложение № 18 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Номер счета	Наименование счета
000	Вспомогательный
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.13	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество учреждения
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
106.30	Вложения в иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.71	Накладные расходы
109.80	Общехозяйственные расходы

109.81	Общехозяйственные расходы
109.90	Издержки обращения
109.91	Издержки обращения
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.35	Денежные документы
205.00	Расчеты по доходам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты с плательщиками доходов от собственности
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг
205.31	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205.3A	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты с плательщиками прочих доходов
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
209.00	Расчеты по ущербу имуществу
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
209.80	Расчеты по прочему ущербу
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.20	Расчеты по работам, услугам

302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.91	Расчеты по прочим расходам
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
401.00	Финансовый результат хозяйствующего субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
502.00	Принятые обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным

502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
504.00	Сметные (плановые) назначения
504.10	Сметные (плановые) назначения текущего финансового года
504.11	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год

дополнительно сч. 52
и для ЕГРЮЛ

01.07.2011г

в деп. УП на 2018г.

Приложение № 2 к Приказу № 35301 от
«Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета»

Дополнительно введенные забалансовые счета

Код счета	Назначение	Первичные документы	Учетные регистры
51	Основные средства на праве пользования	Договор, акт приема-передачи	ж/о 98
50	Личное имущество сотрудника, находящегося на временном хранении в учреждение	Заявление сотрудника	ж/о 98

УП № 2018Г от 28.12.2017г
N 753-0

01.07.2011

Приложение № 2 к Приказу № 353-О/сш
«Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета»

Дополнительно введенные забалансовые счета

Код счета	Назначение	Первичные документы	Учетные регистры
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	договор	
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	накладная	
07.1	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	извещение	
07.2			
17.01	Поступление денежных средств на счета учреждения	выписки	
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	выписки	
21.30	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - иное движимое имущество	накладная	
21.34			
21.35			
21.36			
21.38			
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	извещение	
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению		
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	договор	
25.11			
52	Материальные ценности, используемые для ГИА	Акт списание	ж/о 98

Перечень учетных (бухгалтерских) регистров

Наименование бухгалтерских регистров	Код формы по ОКУД	Обороты по счетам отражаемые в соответствующем журнале.	Периодичность вывода на бумажные носители
1 Журнал операций по счету «Касса» №1;	2 0504071	3 Единый ж/о по КФО 2,4,5 Счет 201 34 применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними.	4 1 раз - в последний день месяца
с Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;	0504071	Единый ж/о по КФО 2,4,5 Счет 201 11 Счет 205 31, 205 81 в части поступлений на счет Счет 206 - в части оплаты по выданным авансам Счет 208 – в части перечислений подготовленных сумм Счет 301 - в части оплаты расчетов Счет 302 - в части оплаты расчетов Счет 303 - в части оплаты расчетов Счет 304 03	1 раз - в последний день месяца
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;	0504071	Единый ж/о по КФО 2,4,5 Счет 208 обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам (п.219). Счет 105 в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их	1 раз - в последний день месяца

		<p>приобретения (изготовления) (п.120).</p> <p>Счет 106 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (п.129).</p> <p>Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (п.140)</p>	
<p>Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 2,4,5</p> <p>Счет 206 в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Счет 302 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (Карточке учета средств и расчетов) п.257.</p> <p>Учет материальных запасов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления) п.120</p> <p>Счет 106 Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале</p>	<p>1 раз - в последний день месяца</p>

		<p>операций расчетов с поставщиками и подрядчиками п.129</p> <p>Счет 109 Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками п. 140.</p>	
<p>Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 2,4,5</p> <p>Счет 205. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по платежникам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (п.200).</p> <p>Счет 209 отражается в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.п.223</p> <p>Счет 304 04 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам п.278.</p>	<p>1 раз - в последний день месяца</p>
<p>Журнал операций расчетов по оплате труда №6;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 4,5</p> <p>Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики п.257</p>	<p>1 раз - в последний день месяца</p>

		<p>Счет 303 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда п.265</p> <p>Учет операций по счету 304 03 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.п.275</p> <p>Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения (счет 109) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда.</p>	
<p>Журнал операций выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 2,4,5</p> <p>Учет операций по поступлению объектов основных средств (п.101) ведется:</p> <p>в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их доставке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;</p> <p>Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов..</p> <p>Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и</p>	<p>1 раз - в последний день месяца</p>

		<p>перемещению нефинансовых активов.</p> <p>Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.</p> <p>Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:</p> <p>в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);</p> <p>операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации.</p> <p>Учет операций по счету 304 04 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.</p>	
<p>Журнал по прочим операциям №8;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 2,4,5</p> <p>Счет 207 отражается в части операций по переоценке сумм заимствований и начислению процентов, пеней (штрафов) - в Журнале по прочим операциям.п.211</p> <p>Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений (счет 215) ведется в</p>	<p>1 раз - в последний день квартала</p>

		<p>соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет операций по счету 303 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.п.265</p> <p>Учет операций по счету 304 04 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям.п.278</p> <p>Счет 105 отражается в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.</p> <p>В Журнале по прочим операциям отражаются иные операции поступления объектов основных средств.</p> <p>В Журнале по прочим операциям отражаются иные операции поступления объектов нематериальных активов.</p> <p>В Журнале по прочим операциям отражаются иные операции поступления объектов произведенных активов.</p> <p>В Журнале по прочим операциям отражаются иные операции поступления объектов запасов.</p> <p>Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием</p>	
--	--	---	--

		<p>хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой (нормативно-плановой) стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующий счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет операций по поступлению имущества (нефинансовых активов), составляющих государственную (муниципальную) казну, ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.п.172</p> <p>Учет операций по движению средств бюджета</p>	
--	--	---	--

		<p>ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, приложенных к выпискам со счетов и Справки, оформляемой при расчете курсовой разницы. Счет 202 п.184</p> <p>Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании платежных документов, прилагаемых к выпискам с банковского счета, открытого органу Федерального казначейства. Счет 203 01 п.188.</p> <p>Отражение операций принято к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям. Счет 204 п.196.</p> <p>Счет 207 отражается в части операций по переоценке сумм заимствований и начислению процентов, пеней (штрафов) - в Журнале по прочим операциям.п.211</p> <p>Отражение операций по счету 210 01 осуществляется в Журнале по прочим операциям.п.226</p> <p>Отражение операций по счету 210 05 осуществляется в Журнале по прочим операциям.п.237</p> <p>Отражение операций по счету 210 06 осуществляется в Журнале по прочим операциям.п.240</p> <p>Отражение операций по счетам 211,212 осуществляется в Журнале по прочим операциям.п.243</p> <p>Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по</p>	
--	--	--	--

		<p>прочим операциям в порядке, установленном Учреждением в рамках формирования учетной политики. Счет 302 п.257.</p> <p>Учет операций по счету 304 06 ведется в Журнале по прочим операциям.</p> <p>Учет операций по счету 306 ведется в Журнале по прочим операциям, формируемом по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Учет операций по счету 307 ведется в Журнале по прочим операциям, формируемом по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (финансовому органу соответствующего публично-правового образования).</p> <p>Счет 309 п. 292. Учет операций по счетам ведется в Журнале по прочим операциям, формируемом по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (финансовому органу соответствующего публично-правового образования).</p> <p>Счет 401 п. 294. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.</p>	
<p>Журнал по санкционированию №9;</p>	<p>0504071</p>	<p>Единый ж/о по КФО 2,4,5</p> <p>Учет операций с утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных</p>	<p>1 раз - в последний день квартала</p>

		финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных Инструкцией по применению Плана счетов.	
Журнал по забалансовым счетам №98;	0504071	Единый ж/о по КФО 2,4,5 Счет 17 Счет 18 Счет 51	1 раз - в последний день квартала
Главная книга	0504072		1 раз - в последний день месяца

Таблица 2.

Наименование бухгалтерских регистров	Код формы по ОКУД	Периодичность вывода на машинные носители	на
	1	2	3
Инвентарная карточка учета основных средств	0504031	1 раз в год	
Инвентарная карточка группового учета основных средств	0504032	1 раз в год	
Опись инвентарных карточек по учету основных средств	0504033	1 раз в год	
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	1 раз в год	
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	1 раз в квартал	
Оборотная ведомость по забалансовому счету 21	0504036	1 раз в квартал	
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	1 раз в год	
Авансовый отчет	0504049	По мере совершения	

Многографная карточка			операции
Журнал регистрации бюджетных обязательств	0504054		1 раз в квартал
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504064		1 раз в квартал
	0504082		1 раз в год
Инвентаризационная опись (спичительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087		1 раз в год
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089		1 раз в год
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091		1 раз в год
Ведомость расходов по результатам инвентаризации	0504092		По мере совершения операции

Порядок хранения документации.

Порядок хранения документации организаций регламентирован:

1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее - Закон № 125-ФЗ);
2. Основные правила работы архивов организации - одобрены решением Росархива от 06.02.2002 (далее - Основные правила);
3. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения - утвержден Федеральной архивной службой России 06.10.2000 (далее - Перечень);
4. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 был утвержден новый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Росархив приказом от 26.08.2010 г. № 63 в связи с изданием приказа № 558 признал утратившим силу «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный руководителем Федеральной архивной службы РФ 06.10.2000 г., вступил в силу 30 сентября 2011 года.

Сроки хранения для новых документов

В течение 5 лет следует хранить:

- отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов: годовые хранить постоянно, полугодовые, квартальные .
- переписка о сроках и размере арендной платы .
- документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства .
- реестры расчета земельного налога
- налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов
- документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам;
- документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период.
- годовые расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в ФСС РФ хранятся постоянно. Квартальные – 5 лет (при отсутствии годовых – постоянно. С нарастающим итогом за IV квартал – постоянно).
- Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по единому социальному налогу (при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы – 75 лет);
- Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы) – 75 лет;
- Сведения о доходах физических лиц (при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы) – 75 лет.
- Реестры сведений о доходах физических лиц следует хранить 75 лет.
- документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам;

Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию следует хранить постоянно.

Установлен 5-летний срок хранения (после истечения срока действия договора) для договоров:

- дарения;
- подряда с юридическими лицами;
- возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам;
- найма;
- мены;
- по залогу имущества организации. При этом документы по залогу недвижимого имущества хранятся постоянно.

Изменены сроки хранения следующих документов:

Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности следует хранить в течение 5 лет (ранее – постоянно).

Ранее документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении квартальных балансов и отчетов хранились 5 лет.

Теперь все документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности следует хранить постоянно.

Не только рабочий план счетов, формы первичных учетных документов, но и другие документы учетной политики подлежат хранению в течение 5 лет.

Срок хранения счетов-фактур -4 года..

5-летний срок хранения гарантийных писем отсчитывается после окончания срока гарантии.

Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах теперь следует хранить не 5 лет, а постоянно.

Образцы подписей материально ответственных лиц по-прежнему подлежат хранению до минования надобности, но не менее 5 лет.

Трудовые отношения

5 лет вместо 1 года теперь следует хранить табели (графики), журналы учета рабочего времени.

С 5 до 45 лет увеличен срок хранения документов (положений, протоколов, решений, предложений, заключений, перечней стандартов и норм, перечней рабочих мест, обоснований, данных, информации, ведомостей рабочих мест, карт аттестации рабочих мест, планов об аттестации рабочих мест по условиям труда).

Кадровое обеспечение

5-летний срок хранения после возвращения из командировки установлен для командировочных удостоверений.

Для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, – 75 лет.

Документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных следует хранить 75 лет.

А книги, журналы, карточки учета выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним следует хранить не 50 лет, как было ранее, а 75 лет.

С 3 до 5 лет увеличен срок хранения книг, журналов, карточек учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы.

Невостребованные подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) хранятся 75 лет (было – 50 лет).

График документооборота

Наименование отделов	Наименование документов	У – унифици. НУ – не униф.	Кол-во экз.	Ответственный за подготовку оформления (должность)	Уполномоченные должности для подписи документов	Сроки сдачи, передачи документов	Контроль за исполнением	Место хранения документов и название дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Бухгалтерия	Г. Учет нефинансовых активов.							
	1. Инвентарная карточка учета основных средств (форма 0504031);	У	По кол. основн.средств	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Гл. бухгалтер.	
	2. Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма 0504032);	У	По кол. основн.средств	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Гл. бухгалтер.	
	3. Опись инвентарных карточек по учету основных средств (форма 0504033);	У	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Гл. бухгалтер.	
	4. Инвентарный список нефинансовых активов (форма 0504034);	У	1	Исполнитель.	Исполнитель.	Ежегодно	Гл. бухгалтер.	
	5. Книга регистрации боя посуды (форма 0504044);	У	1	МОЛ	Члены комиссии	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
	6. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма 0306001);	У	2	Председатель, члены комиссии.	Директор, Гл. бухгалтер	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
	7. Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма 0306030);	У	2	Председатель, члены комиссии.	Директор, Гл. бухгалтер	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
	8. Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма 0306031);	У	2	Председатель, члены комиссии.	Директор, Гл. бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
	9. Накладная на внутреннее перемещение объектов	У	2	МОЛ	Гл. бухгалтер.	По мере совершения	Гл. бухгалтер.	

<p>основных средств (форма 0306032);</p> <p>10. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0306002);</p> <p>11. Требование-накладная (форма 0315006);</p> <p>12. Реестр сдачи документов (форма 0504053);</p> <p>13. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210);</p> <p>14. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0306003);</p> <p>15. Акт списания группы объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0306033);</p> <p>16. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143);</p> <p>17. Акт списания исключенной из библиотеки литературы (форма 0504144);</p> <p>18. Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035);</p> <p>19. Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041);</p> <p>20. Книга (карточка) учета материальных ценностей (формы 0504042, 0504043);</p> <p>21. Акт о приемке материалов (форма 0315004);</p> <p>22. Накладная на отпуск материалов на сторону (форма 0315007);</p>	У	2	Председатель, члены комиссии.	Директор, Гл. бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ	Должност.лицо.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	1	МОЛ	Директор, Бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	1	МОЛ	Директор, Бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ, члены комиссии.	Директор, Бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ, Члены комиссии.	Директор, Бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ Члены комиссии.	Директор.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	Члены комиссии МОЛ	Директор, члены комиссии.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер.
	У	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Гл. бухгалтер.
	У	1	МОЛ	-	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ	МОЛ	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
	У	2	МОЛ	Зам.директора по АХЧ	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.

	<p>23. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210);</p> <p>24. Акт о списании материальных запасов (форма 0504230);</p> <p>25. Акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816);</p> <p>26. Справка (форма 0504833)</p>	У	1	МОЛ	Директор, Гл.Бухгалтер	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.
<p>24. Акт о списании материальных запасов (форма 0504230);</p>	У	2	МОЛ Председатель, Члены комиссии.	Директор Гл.Бухгалтер	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
<p>25. Акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816);</p>	У	2	Исполнитель, Члены комиссии	Директор.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
<p>26. Справка (форма 0504833)</p>	У	1	Исполнитель	Гл.Бухгалтер	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер.	
<p>Инвентаризация:</p>							
<p>1.Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22);</p>	У	1	Директор	Директор, Гл. бухгалтер.	на 01 октября каждого года	Гл. бухгалтер.	
<p>2. Инвентарная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма 0504082);</p>	У	2	Бухгалтер	Директор, члены комиссии		Гл. бухгалтер	
<p>3. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма 0504086);</p>	У	2	Бухгалтер	Директор, члены комиссии		Гл. бухгалтер	
<p>4. Инвентарная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087);</p>	У	2	Бухгалтер	Директор, Члены комиссии.		Гл. бухгалтер	
<p>5. Инвентарная опись наличных денежных средств (форма 0504088);</p>	У	2	бухгалтер	Директор, члены комиссии.		Гл. бухгалтер	
<p>6. Инвентарная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089);</p>	У	2	бухгалтер	Директор, члены комиссии.		Гл. бухгалтер	
<p>7. Инвентарная опись расчетов по доходам (форма 0504091);</p>	У	2	Бухгалтер	Директор, члены комиссии.		Гл. бухгалтер	

	8. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).	У	2		Председатель, члены комиссии.			
	II. Учет финансовых активов. Б. Банковские операции: 1. Заявка по платежам из бюджета органам, организующим исполнение бюджета на оплату счетов, счетов-фактур, на получение наличных денег в кассу на выплату зар.плат, стипендии и других выплат работникам	НУ		Бухгалтер.	Директор, Гл. бухгалтер.	По мере совершения операции	Гл. бухгалтер	
	В. Операции по расчетам с подотчетными лицами: 1. Приказ на выдачу из кассы денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды учреждения; 2. Служебное задание (форма Т-10-а); 3. Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9); 4. Авансовый отчет с приложением первичных документов (форма 0504049); 5. Отчет о командировке;	НУ У У У	1 1 1 1	Директор Директор Подотчетное лицо бухгалтер. Работник, находящийся в	Директор. Директор. Директор. Директор, Гл. бухгалтер, Подотч. лицо. Директор.		Гл. бухгалтер	

	6. Смета расходов на поездку в командировку;	НУ	1	командировке. бухгалтер	Директор, Гл. бухгалтер.	
	7. Командировочное удостоверение (форма Т-10).	У	1	Специалист ОК.	Директор, Работник находящийся в командировке.	
	III. Учет обязательств.					
	А. Расчеты по оплате труда и стипендиям:					
	1. Трудовой договор;	НУ	По кол. работников	Специалист ОК	Директор, Работник.	В момент оформления на работу
	2. Приказ о приеме работника на работу (форма Т-1);	У	По кол. работников	Специалист ОК	Директор.	В момент оформления на работу Ежемесячно
	3. Карточка-справка (форма 0504417);	У	1	Гл.бухгалтера	Гл. бухгалтер.	Ежемесячно
	4. Платежная ведомость по заработной плате или стипендиям (форма 0504403);	НУ	1	Глл.бухгалтера	Гл.бухгалтер.	Ежемесячно
	5. Журнал регистрации платежей ведомостей (форма Т-53а);	НУ	1		Гл. бухгалтер.	Ежемесячно
	6. Налоговая карточка по учету дохода и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ, 2-НДФЛ);	У	По кол. физ. лиц	Гл.бухгалтера	Директор Гл. бухгалтер	
	7. Штатное расписание (форма Т-3);	У	1	Гл.Бухгалтер.	Директор	
	8. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма 0504421);	У	Зависит от кол. работников.	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ	Ответственные за ведение табеля Директор.	
	9. График отпусков (форма Т-7);	У	Зависит от кол. работников.	Специалист ОК	Директор. Исполнители	
	10. Приказ (распоряжение о предоставлении отпуска (форма Т-6);	У	По кол. работников.	Специалист ОК	Директор, Председатель ПК.	
	11. Приказ (распоряжение) о прекращении действия Трудового договора	У		Директор	Директор, Председатель ПК	

	<p>работником (форма Т-8);</p> <p>12. Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма 0504425);</p> <p>13. Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма Т-11);</p> <p>14. Договор гражданско-правового характера на проведение работ, оказание услуг;</p> <p>15. Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг) по договорам гражданско-правового характера.</p> <p>Б. Расчеты с поставщиками и подрядчиками за оказанные услуги, по приобретению основных средств, по приобретению нематериальных активов, по приобретению материальных запасов:</p> <p>1. Карточка учета средств и расчетов (форма 0504051);</p> <p>2. Реестр карточек (форма 0504052).</p> <p>В. Расчеты по платежам в бюджеты (расчеты по налогу на доходы физических лиц, по налогу на прибыль, по НДС, по прочим платежам в бюджет):</p> <p>1. Многографная карточка (форма 0504054).</p>	У	По кол. работн.	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер Директор. Директор, председатель ПК Директор, Работник. Директор, работник			
	<p>IV. Учет финансового результата</p>		По кол. обязательств	Гл. бухгалтер, бухгалтер	-			

	<p>А. Финансовый результат текущей деятельности учреждения (доходы, расходы) 1. Многографная карточка (форма 0504054). Б. Финансовый результат прошлых отчетных периодов: 1. Многографная карточка (форма 0504054).</p>	У	I	Гл.бухгалтер	-	Ежегодно		
	<p>В. Учет бюджетных обязательств. 1. Журнал регистрации бюджетных обязательств (форма 0504064)</p>	У	I	Гл. бухгалтер.	Гл. бухгалтер.	Ежемесячно		
	<p>VI. Договорные отношения: 1. Договор; 2. Приложение к договору.</p>	НУ НУ	I I	Зам. Директора по АХЧ	Директор.	На 01.01, по мере необходимости		
	<p>VII. Внутренние бухгалтерские регистры: 1. Книга покупок, книга продаж; 2. Приказ об установлении норм расхода материалов на нужды учреждения. 3. Бухгалтерские справки по налоговому и бухгалтерскому учету.</p>	У НУ НУ	I I I	Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер	Гл. бухгалтер. Гл. бухгалтер. Гл. бухгалтер.	По мере совершения операций Ежегодно Ежегодно		
	<p>VIII. Бухгалтерская отчетность Налоговая отчетность</p>	У		Гл. бухгалтер, бухгалтер	Директор. Гл. бухгалтер.	На 01.01. На 01.04 На 01.07 На 01.10		
	<p>IX. Статистическая отчетность</p>			Гл.бухгалтер бухгалтер	Директор Гл.бухгалтер Исполнитель	На 03, 15 числа каждого месяца		

**Первичные (сводные) учетные документы,
применяемые для оформления хозяйственных операций,
по которым, законодательством Российской Федерации,
не установлены обязательные формы документов.**

Наименование первичного документа	Хозяйственная операция, оформляемая данным документом	Количество экземпляров
Заявление	Заявление на выдачу денежных средств в подотчет	1
Решение	Решение комиссии по выбытию ОС	1
Тарификационный список	Тарификационный список	1
Смета по платным услугам	Смета по платным услугам	1
Табель учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени	1

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Объект контроля	Способ проведения контрольных мероприятий	Контрольные действия	Сроки проведения контрольных мероприятий	Должностные лица ответственные за проведение контрольных мероприятий
Листы по временной нетрудоспособности	сплошной	осмотр	При поступлении листа нетрудоспособности в учреждение	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Документы по предоставлению пособия	сплошной	осмотр	При поступлении документов	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Табель учета рабочего времени	сплошной	осмотр	При поступлении документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
График рабочего времени	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Приказы на тарификацию, изменение учебной нагрузки	сплошной	осмотр	По мере поступления документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
Трудовые книжки сотрудников.	сплошной	осмотр	1 раз в год	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов кружковой работы.	сплошной	пересчет осмотр	Декабрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов дополнительных часов	сплошной	пересчет осмотр	Ноябрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
НДФЛ	сплошной		Февраль	Главный бухгалтер
Страховые взносы в фонды	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Персонифицированный учет	сплошной	пересчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Основные средства Материальные запасы Денежные средства Обязательства Имущество,	сплошной	Инвентаризация	Октябрь	Главный бухгалтер Бухгалтер Члены инвентаризационной комиссии

учтенное за балансом				
Денежные средства в кассе	сплошной	Инвентаризация	1 раз в квартал	Комиссия
Поступление товара от организаций.	сплошной	пересчет	По мере совершения операции	Комиссия
Выборочное снятие остатков ОС у подотчетных лиц.	выборочный	осмотр, пересчет	Ежемесячно	Комиссия
Выборочное снятие остатков МЗ у подотчетных лиц.	сплошной	осмотр, пересчет	1 раз в квартал	Комиссия

К приложению № 7 «Положение о внутреннем контроле» Приказа № 353 О1 от 01.01.2011г «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

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

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской учреждения с вышестоящими организациями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием учреждения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от ответственных лиц справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с приказом Минфина РФ от 01.11.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя школа № 112 г. Челябинска, устанавливает единые цели, задачи и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

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

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- осуществление контроля за отражением в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности и документальным оформлением хозяйственных операций;
- контроль за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов;
- контроль за исполнением действующего законодательства РФ, Челябинской области, нормативных актов органов местного самоуправления в области бюджетных правоотношений, бухгалтерского (бюджетного) учета;
- анализ результатов внешних контрольных мероприятий, принятие мер по устранению выявленных нарушений и их недопущению в дальнейшей работе учреждения.

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными 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;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего контроля

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

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

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

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

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

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

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

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

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

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

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

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

4. Ответственность

4.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя руководителя учреждения В. В. Петрова.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Оценка состояния системы финансового контроля

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

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

Директор



Е.И.Василевская

Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера

1. Основные средства, стоимость до 3000 рублей
2. Светильники
3. Люстры
4. Гардины
5. Жалюзи
6. Основные средства, на которые невозможно нанести инвентарный номер (мелкие, находятся на значительной высоте).

**Перечень должностных лиц, имеющих
право подписи доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей.**

Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

Василевская Е.И. – директор

Талалай И.М. - главный бухгалтер

Ольховская И.Г. – заместитель директора по УВР

Засекина Е.В. – бухгалтер

Установить сроки: 14 дней использования доверенности

**Перечень должностных лиц, имеющих
право подписи доверенностей на получение
товарно-материальных ценностей.**

Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

Лифинцева О.В. – директор

Талалай И.М. - главный бухгалтер

Ольховская И.Г. – заместитель директора по УВР

Засекина Е.В. – бухгалтер

Установить сроки: 14 дней использования доверенности

Приложение № 10 к Приказу № 3530 от 01.07.
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» 2011

Заявление.

Прошу выдать в отчет _____ на _____

(сумма) (назначение аванса)

в срок на _____ дней.

(срок)

(число, подпись)

**«Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств
по основным хозяйственным операциям учреждения»**

Содержание операций		
Документ - основание	Момент отражения в бюджетном учете	Сумма
Начисления по оплате труда, пособий, иных выплат		
Свод по расчетной ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.	По дате утверждения документа на сумму субсидии	В размере сумм, начисленных в пользу работников
Начисление страховых взносов		
Свод по расчетной ведомости	Ежемесячно в последний день месяца	В размере сумм начисленных налогов и взносов
Расчеты с подотчетными лицами (аванс)		
Письменное заявление получателя аванса, утвержденное руководителем учреждения	По дате письменного заявления получателя аванса	В размере сумм аванса
Расчеты с подотчетными лицами (авансовый отчет)		
Принятый и утвержденный авансовый отчет	По дате утверждения авансового отчета	В размере суммы корректировки. В случае необходимости ранее принятые БО корректируются: при перерасходе – в сторону увеличения, при остатке – в сторону уменьшения.
Оплата поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг		
Договор или государственный муниципальный контракт. Если по условиям договора принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) на основании предъявленных накладных, актов выполненных работ, то: Счет, счет-фактура на оплату, накладная, акт выполненных работ, акт приема-передачи	При поступлении договорной документации (или иных документов, предусмотренных в договоре) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)

Оплата услуг физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера			
Договор государственный муниципальный контракт. Акт выполненных работ	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов) на оказание услуги связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, прочих услуг			
Договор государственный муниципальный контракт. Счет, счет-фактура, акт выполненных работ (согласно условиям договора, контракта)	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов) подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, текущий, капитальный ремонт зданий, сооружений			
Договор государственный муниципальный контракт. Счет, счет-фактура, акт выполненных работ (согласно условиям договора, контракта)	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Исполнение требований судебных органов о взыскании средств по денежным обязательствам бюджетных учреждений			
Требование или судебные органов	Решение	При поступлении документации в бухгалтерию	В размере сумм, предъявленных к исполнению
Перечисление субсидий			

**«Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств
 по основным хозяйственным операциям учреждения»**

Содержание операций		
Документ - основание	Момент отражения в бюджетном учете	Сумма
Начисления по оплате труда, пособий, иных выплат		
Свод по расчетной ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.	По дате утверждения документа о начислении	В размере сумм, начисленных в пользу работников
Начисление страховых взносов		
Свод по расчетной ведомости	Ежемесячно в последний день месяца	В размере сумм начисленных налогов и взносов
Расчеты с подотчетными лицами (аванс)		
Письменное заявление получателя аванса, утвержденное руководителем учреждения	По дате письменного заявления получателя аванса	В размере сумм аванса
Расчеты с подотчетными лицами (авансовый отчет)		
Принятый и утвержденный авансовый отчет	По дате утверждения авансового отчета	В размере суммы корректировки. В случае необходимости ранее принятые БО корректируются: при перерасходе – в сторону увеличения, при остатке – в сторону уменьшения.
Оплата поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг		
Договор или государственный муниципальный контракт. Если по условиям договора принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) на основании предъявленных накладных, актов выполненных работ, то: Счет, счет-фактура на оплату, накладная, акт выполненных работ, акт приема-передачи	При поступлении договорной документации (или иных документов, предусмотренных в договоре) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)

Оплата услуг физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера			
Договор государственный муниципальный контракт. Акт выполненных работ	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов) на оказание услуги связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, прочих услуг			
Договор государственный муниципальный контракт. Счет, счет-фактура, акт выполненных работ (согласно условиям договора, контракта)	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов) подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, текущий, капитальный ремонт зданий, сооружений			
Договор государственный муниципальный контракт. Счет, счет-фактура, акт выполненных работ (согласно условиям договора, контракта)	или	При поступлении договорной документации (или иной документации) в бухгалтерию	В размере договорной стоимости (сумм принятых к оплате)
Исполнение требований судебных органов о взыскании средств по денежным обязательствам бюджетных учреждений			
Требование или судебные органов	Решение	При поступлении документации в бухгалтерию	В размере сумм, предъявленных к исполнению
Перечисление субсидий			

**Перечень должностных лиц, имеющих
право подписи первичных учетных документов**

Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

Василевская Е.И. – директор

Талалай И.М. - главный бухгалтер

Ольховская И.Г. – заместитель директора по УВР

Засекина Е.В. – бухгалтер

**Перечень должностных лиц, имеющих
право подписи первичных учетных документов**

Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

Лифинцева О.В. – директор

Талалай И.М. - главный бухгалтер

Ольховская И.Г. – заместитель директора по УВР

Засекина Е.В. – бухгалтер

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Объект контроля	Способ проведения контрольных мероприятий	Контрольные действия	Сроки проведения контрольных мероприятий	Должностные лица ответственные за проведение контрольных мероприятий
Листы по временной нетрудоспособности	сплошной	осмотр	При поступлении листа нетрудоспособности в учреждение	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Документы по предоставлению пособия	сплошной	осмотр	При поступлении документов	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Табель учета рабочего времени	сплошной	осмотр	При поступлении документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
График рабочего времени	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Приказы на тарификацию, изменение учебной нагрузки	сплошной	осмотр	По мере поступления документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
Трудовые книжки сотрудников.	сплошной	осмотр	1 раз в год	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов кружковой работы.	сплошной	пересчет осмотр	Декабрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов дополнительных часов	сплошной	пересчет осмотр	Ноябрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
НДФЛ	сплошной		Февраль	Главный бухгалтер
Страховые взносы в фонды	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Персонифицированный учет	сплошной	пересчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Основные средства Материальные запасы Денежные средства Обязательства Имущество,	сплошной	Инвентаризация	Октябрь	Главный бухгалтер Бухгалтер Члены инвентаризационной комиссии

учтенное за балансом				
Денежные средства в кассе	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Поступление товара от организаций.	сплошной	пересчет	По мере совершения операции	Комиссия
Выборочное снятие остатков ОС у подотчетных лиц.	выборочный	осмотр, пересчет	Ежемесячно	Комиссия
Выборочное снятие остатков МЗ у подотчетных лиц.	сплошной	осмотр, пересчет	1 раз в квартал	Комиссия
Введено 25.02.2014г Проверка по организации питания	сплошной	пересчет	2 раза в месяц	Главный бухгалтер Бухгалтер

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Объект контроля	Способ проведения контрольных мероприятий	Контрольные действия	Сроки проведения контрольных мероприятий	Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий
Листы по временной нетрудоспособности	сплошной	осмотр	При поступлении листа нетрудоспособности в учреждение	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Документы по предоставлению пособия	сплошной	осмотр	При поступлении документов	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Табель учета рабочего времени	сплошной	осмотр	При поступлении документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
График рабочего времени	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Приказы на тарификацию, изменение учебной нагрузки	сплошной	осмотр	По мере поступления документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
Трудовые книжки сотрудников.	сплошной	осмотр	1 раз в год	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов кружковой работы.	сплошной	пересчет осмотр	Декабрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов дополнительных часов	сплошной	пересчет осмотр	Ноябрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
НДФЛ	сплошной	пересчет	Февраль	Главный бухгалтер
Страховые взносы в фонды	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Сведения о застрахованных лицах	сплошной	осмотр	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Персонифицированный учет	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Основные средства Материальные запасы Денежные средства Обязательства Имущество, учтенное за балансом	сплошной	инвентаризация	Октябрь	Главный бухгалтер Бухгалтер Члены инвентаризационной комиссии
Денежные средства в кассе	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Поступление товара от организаций.	сплошной	пересчет	По мере совершения операции	Комиссия
Выборочное снятие остатков ОС у подотчетных лиц.	выборочный	осмотр, пересчет	Ежемесячно	Комиссия
Выборочное снятие остатков МЗ у подотчетных лиц.	сплошной	осмотр, пересчет	1 раз в квартал	Комиссия
Проверка по организации питания	сплошной	пересчет	2 раза в месяц	Главный бухгалтер Бухгалтер

№ 124-01

04.03.2013

О дополнении в Учетную политику

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения :

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета

Исключить « Федеральный закон от 21.11.1996 года N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете ».

Ввести « Федеральный закон от 06.11.2012 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете ».

Ввести « Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации » (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П).

Организация бухгалтерского учета.

Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.

Пункт 2.1 дополнить « 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;»

Пункт 2.3 дополнить «В учреждении при ведении бухгалтерского учета, факты хозяйственной жизни в зависимости от их экономического содержания, отражать на счетах Рабочего плана счетов, содержащего аналитические коды вида объекта учета, коды вида поступлений (доходов), выбытий (расходов, затрат) - 24 – 26 разряды номера счета, соответствующие структуре данных, утвержденных Планом финансово хозяйственной деятельности автономного учреждения. »

Ввести пункт « 2.5. Установить, что обязательными реквизитами первичных документов являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.»

Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Пункт 3.6 дополнить « Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся:

- документы, которые, содержат обязательные реквизиты (наименование, серию и номер и т.д.),
- документы к учету и хранению которых предъявляются определенные требования » затем по тексту.

Учет нефинансовых активов

Пункт 8.4 считать пунктом 8.5

Пункт 8.3 считать пунктом 8.4

Ввести пункт 8.3 «Амортизация основных средств начисляется проводкой :

Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 104 00 410
 0 109 60 271

Амортизация начисляется в зависимости от вида деятельности и порядка использования имущества (Дебет 2 109 60 271 Кредит 2 104 00 410 –приносящая доход деятельность, кроме добровольных пожертвований и целевых средств; остальное Дебет 2 401 20 271 Кредит 2 104 00 410 и Дебет 4 401 20 271 Кредит 4 104 00 410) ».

Учет финансовых активов

Ввести пункт 11.3 «Лимит кассы рассчитывается учреждением самостоятельно и утверждается Приказом учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе приведен в Приложении 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Ввести пункт 11.4 « Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег приведены в Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Учет доходов и расходов (порядок начисления доходов и расходов)

Пункт 13.2 считать пунктом 13.3

Пункт 13.3 считать пунктом 13.4

Ввести пункт 13.2 « Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании заключенного соглашения на всю годовую сумму субсидии ».

Список приложений к Приказу № _____

Ввести пункт 14 «Приложение № 14 Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе »

Ввести пункт 15 «Приложение № 15 Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке

Приложение № 1 « Рабочий план счетов бухгалтерского учета »

Номер счета	Старое название	Новое название
401	Финансовый результат хозяйствующего субъекта	Финансовый результат экономического субъекта
401 10	Доходы хозяйствующего субъекта	Доходы экономического субъекта
401 20	Расходы хозяйствующего субъекта	Расходы экономического субъекта
04	Списанная задолженность неплатёжеспособных дебиторов	Задолженность неплатёжеспособных дебиторов
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
20	Списанная задолженность не востребованная кредиторами	Задолженность не востребованная кредиторами

На основании п.6 ст.8 Закона о бухгалтерском учете распространить действие настоящего приказа с начала отчетного периода.

Внутренний контроль

Утвердить положение о внутреннем контроле в связи со сменой директора учреждения

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



/ О.В.Лифинцева /

Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе

Настоящим в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утверждено Банком России 12 октября 2011 г. № 373-П в целях ведения кассовых операций в МАОУ СОШ №112 г. Челябинска на _____ устанавливаются следующие сроки и показатели.

1. В качестве расчетного периода для установления лимита остатка кассы принять аналогичный период прошлого года- _____, в котором розничная выручка учреждения составила _____ тыс. руб. (платные образовательные услуги – _____; аренда – _____; добровольные пожертвования – _____). В соответствии с графиком работы учреждения количество рабочих дней учреждения в _____ года в целях расчета лимита остатка составило _____ дней.
2. Установить периодичность инкассации сверхлимитной наличной выручки равной 5 рабочим дням с учетом графика работы учреждения 5 дней в неделю, кроме субботы и воскресенья. учреждение сдает выручку в банк каждую пятницу.
3. На основании сроков и показателей, перечисленных в пунктах 1 и 2 настоящего приложения в соответствии с требованиями Приложения к Положению Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П установить лимит остатка кассы организации на _____ равным _____ тыс.руб.

Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке

1. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций и хранении

1.1. Для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств и ценностей устанавливаются следующие требования к помещению кассы:

быть изолированным от других служебных и подсобных помещений;

иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки;

закрываться на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу и внутреннюю, открывающуюся в сторону внутреннего расположения кассы;

оборудоваться специальным окошком для выдачи денег;

иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, который по окончании рабочего дня закрывается ключом и опечатывается печатью кассира. Ключи от металлических шкафов и печати хранятся у кассира;

располагать исправным огнетушителем.

1.2. Помещение кассы оборудуется охранной сигнализацией.

2. Мероприятия при транспортировке наличных денежных средств

2.1. Кассир обеспечивается транспортным средством при транспортировке денежных средств из учреждений банков или сдаче в них.

2.2. При транспортировке денежных средств кассиру запрещается:

разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей;

следовать пешком, попутным или общественным транспортом;

посещать магазины, рынки и другие т.п. места;

выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денег и ценностей по назначению.

3. Порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денежных средств

3.1. Проверка наличия денежных средств в кассе проводится по правилам, определенными Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49.

3.2. Проведение инвентаризации, плановых и внеплановых ревизий фактического наличия наличных денежных средств в кассе производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией или иной комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя.

3.3. Периодичность проведения проверки кассы утверждается приказом.

3.4. По результатам инвентаризации, плановых и внеплановых ревизий комиссия составляет Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма по ОКУД 0317013). В нем указывают выявленные недостатки или излишки ценностей в кассе и обстоятельства их возникновения.

3.5. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, каждый из которых подписывают все члены комиссии.

№ 703-О

29.12.2014

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

1. Дополнить рабочий план счетов новыми счетами

Номер счета	Наименование
Балансовые счета	
205 82	«Расчеты по невыясненным поступлениям»
209 30	«Расчеты по компенсации затрат»
209 40	«Расчеты по суммам принудительного изъятия»
209 83	«Расчеты по иным доходам»
210 11	«Расчеты по НДС по авансам полученным»
210 12	«Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»
401 60	«Резервы предстоящих расходов (по видам расходов)»
500 90	«Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)»
502 07	«Принимаемые обязательства»
502 09	«Отложенные обязательства»
Забалансовые счета	
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
30	«Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»

Резервы предстоящих расходов.

Счет 40160 в соответствии с п.302.1 инструкции № 157Н применяется для обобщения информации о суммах, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения. Порядок создания резервов включает в себя следующие пункты:

- виды резервов (резерв для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска; резерв на восстановление основных средств; для оплаты обязательств,

оспариваемых в судебном порядке; резервы на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы);

- порядок формирования резерва (метод определения: оценочные обязательства в пределах прошлого года);

- дата формирования резерва (последнее число квартала).

Налог на добавленную стоимость.

Группировка расчетов по налоговым вычетам по НДС осуществляется в разрезе аналитических групп синтетического счета объекта учета на счетах 210 11 «Расчеты по НДС по авансам полученным» и 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Содержание операции	Дебет	Кредит
Предъявлены суммы НДС поставщиками (подрядчиками) по приобретенным нефинансовым активам (выполненным работам, оказанным услугам)	0 210 12 000	0 208 00 000 0 302 00 000
Принят к вычету НДС, предъявленный продавцом товаров, работ услуг	0 303 04 000	0 210 12 000
Начислен НДС с поступившей предоплаты	0 210 11 000	0 303 04 000
Принят к вычету НДС, выделенный ранее с полученной предоплаты	2 303 04 000	2 210 11 000

Операции по ущербу и иным доходам.

Счет 209 00 охватывает хозяйственно-финансовые операции, отражающие расчеты по ущербу, нанесенному имуществу, и иным доходам:

- 209 30 «Расчеты по компенсации затрат»;
- 209 40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;
- 209 80 «Расчеты по иным доходам».

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена сумма ущерба по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, иных соглашений, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы	0 209 30 000	0 401 10 130
Начислена сумма ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний	0 209 30 000	0 401 10 130
Начислена сумма ущерба в виде задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого они уже получили ежегодный оплачиваемый отпуск	0 209 30 000	0 401 10 130
Отражены расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата государственной пошлины, оплата судебных издержек)	0 209 30 000	0 401 10 130

Начислены суммы ущерба в виде процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправильного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки их уплаты либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством	0 209 40 000	0 401 10 140
Уменьшены расчеты с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю государственного (муниципального) контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов)	2 302 00 000	2 209 40 000
Уменьшены расчеты с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю государственного (муниципального) контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), если оплата контракта (договора) осуществляется за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания	2 304 06 000	2 209 40 000

Операции по перечислению денежных средств на банковские карты.

Счет 201 03 «Денежные средства учреждения в пути» в соответствии с п. 162 Инструкции № 157н используется при перечислении денежных средств на дебетовые банковские карты, а также при совершении расчетов с использованием банковских карт при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Выбыли денежные средства из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт)	0 201 23 000	0 201 34 000
Выбыли денежные средства из кассы учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам	0 201 23 000	0 201 34 000
Проведены операции по приему сумм оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	0 201 23 000	0 205 30 000
Совершены операции по приему сумм возврата дебиторской задолженности с использованием расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	0 201 23 000	0 206 00 000 0 208 00 000 0 209 00 000

2. Ввести порядок отражения в учете событий после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, с учетом существенности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности (финансовой) отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Уровень существенности определяется как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах).

3. Дополнить раздел внутреннего контроля

На основании п.3 Инструкции №157н проведение внутренних контрольных мероприятий в отношении первичных учетных документов осуществляется перед принятием их к учету:

к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление..

4. Дополнить раздел учет на забалансовых счетах

Инвентарный номер основного средства стоимостью до 3000 руб. включительно учитываемого на забалансовом счете 21 включает в себя следующую информацию:

- Первая цифра – КФО;
- Две цифры – синтетический счет;
- Две цифры – аналитический счет;
- Следующие цифры – порядковый номер.

Инвентарные номера, присвоенные до 01.01.2015г. основным средствам стоимостью до 3000 руб., учитываемых на забалансовом счете 21 . оставить без изменений.

5. Дополнить раздел учет нефинансовых активов

8.5. Принять к учету систему охранно-пожарной сигнализации в виде отдельных элементов системы как самостоятельные инвентарные объекты.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Лифинцева /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА

454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 104,
тел.: 772-84-37

ПРИКАЗ

№ 98-01

10.03.2015

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

Ввести Пункт 16 «Резерв предстоящих расходов»

(Приложение № 1 к приказу - Методика расчета предстоящих расходов на оплату отпускных)

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  СВ Лифинцева /

Методика расчета резерва предстоящих расходов на оплату отпусков

Наиболее достоверная оценка обязательства учреждения по оплате отпусков представляет собой величину, отражающую сумму, которую работник имеет право истребовать у учреждения при выходе в отпуск либо увольнении по состоянию на отчетную дату.

Фактические затраты учреждения на оплату отпуска работников (компенсаций за неиспользованный отпуск) складываются из оплаты среднего заработка за время нахождения в отпуске (или компенсации за неиспользованный отпуск) и соответствующих сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховых взносов) с этих расходов.

Таким образом, величина резерва предстоящих расходов на оплату отпусков должна включать в себя соответствующую величину страховых взносов с этих расходов.

Тарифы страховых взносов на соответствующий год определяются в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".

1. Величина резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, определяется учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни, с использованием метода резервирования.

2. Данная методика оценки суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков (далее – Методика) содержит:

- способ резервирования,
- порядок определения предельной суммы отчислений в резерв,
- порядок определения ежемесячного процента отчислений в указанный резерв.

3. При резервировании средств на оплату отпусков используется вариант резервирования по учреждению в целом (группе работников) - путем определения коэффициента и его применения к фактически начисленной сумме заработной платы за отчетный период. (2015г) Фактические начисления отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск относятся в уменьшение признанного таким образом резерва.

4. Для целей оценки предельной суммы отчислений в резерв, определения ежемесячного процента отчислений в указанный резерв учреждение составляет расчеты (форма Расчетов приведена ниже).

При этом рассчитываются следующие показатели:

1) ***P отп.год.*** - предельная суммы отчислений в резерв представляет собой предполагаемую годовую сумму расходов на оплату отпусков (с учетом оплаты дополнительных отпусков), включая расходы на оплату страховых взносов.

Предельная сумма отчислений в резерв (***P отп.год.***) определяется по формуле:

$$P \text{ отп.год.} = \text{Отп.дн.пл.} * \text{Ср.зп.пл.} + \text{Отп.дн.пл.} * \text{Ср.зп.пл.} * \text{ОССт} / 100 \%$$

где:

Отп.дн.пл. - планируемое количество дней отпуска, которое заработают работники учреждения в очередном году. Данный показатель подтверждается справкой отдела кадров учреждения (форма справки приводится ниже).

Ср.зп.пл. - планируемая величина среднедневной суммы расходов на оплату труда работников в очередном году (с учетом установленной методики расчета среднего заработка - Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"). Данный показатель подтверждается бухгалтерской справкой-расчетом (форма справки-расчета приводится ниже).

ОССт. - тариф (в %) обязательных отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Тарифы страховых взносов на соответствующий год определяются в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".

2) **ФОТ пл.год.** – предполагаемый (плановый) годовой размер расходов на оплату труда, включая расходы на оплату страховых взносов.

Предполагаемый годовой размер расходов на оплату труда, включая расходы на оплату страховых взносов (**ФОТ пл.год.**) определяется на основании ПФХД. Данный показатель подтверждается бухгалтерской справкой-расчетом (форма справки-расчета приводится ниже).

3) **Н р.отп.** - процент отчислений (норматив отчислений) в резерв определяется по формуле:

как отношение предполагаемой годовой суммы расходов на оплату отпусков к предполагаемому годовому размеру расходов на оплату труда.

$$Н р.отп. = (Р отп.год. / \text{ФОТ пл.год.}) * 100 \%$$

4) **Р отп. мес.** - размер ежемесячных отчислений в указанный резерв (на последнее число каждого квартала) определяется по формуле:

$$Р отп. мес. = \text{ФОТ факт.мес.} * Н р.отп. / 100\%$$

где :

ФОТ факт.мес - фактические расходы на оплату труда за соответствующий месяц включая расходы на оплату страховых взносов

5. Правильность и обоснованность созданных в учреждении резервов на конец отчетного года подтверждается в ходе проведения инвентаризации резерва (Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств").

Документальным подтверждением обоснованности оценки резерва на конец года является бухгалтерская справка-расчет результатов инвентаризации резерва на оплату отпусков в бухгалтерском учете (форма приведена ниже).

При этом в ходе инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на конец года – резерв уточняется исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка - Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы") и обязательных отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Под неиспользованными отпусками понимаются неиспользованные отпуска как в отчетном году, так и в предыдущих годах (с начала деятельности учреждения).

6. В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета на 31 декабря отчетного года производится сторнировочная запись затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

7. В случае не доначисления сумм резерва делается дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.

Изменения с 2016г.

Пункт 3 читать в следующей редакции. «При резервировании средств на оплату отпусков используется вариант резервирования по учреждению в целом (группе работников) - путем определения коэффициента отношения количества дней отпуска по плану в прошедшем году к этому же показателю в очередном году и его применения к фактически начисленной сумме отпусков за прошедший год. Фактические начисления отпусковых, компенсаций за неиспользованный отпуск относятся в уменьшение признанного таким образом резерва.

Пункт 4 исключить.

Пункт 5 переименовать в пункт 4.

Пункт 6 переименовать в пункт 5.

Пункт 7 переименовать в пункт 6.

ОБРАЗЕЦ

2015

МАОУ СОШ № 112

Бухгалтерская справка-расчет № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Расчет планируется величины среднедневного заработка на очередной 20__ год.

Расчет представляется для целей определения суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на очередной 20__ год.

№ п/п	Категория работников	Источники бюджетного финансирования	Среднемесячная сумма расходов на оплату труда на одного работника данной категории, руб.	Количество календарных дней в месяце	Среднедневная сумма расходов на оплату труда на одного работника данной категории.	Предполагаемый (плановый) размер расходов на оплату труда	Предполагаемый (плановый) размер взносов на ОСС с планового фонда оплаты	Итого (сумма граф 7 + 8), ФОТ пл.год.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	АУП	область						
2	Педагоги	область						
3	УВП	область						
	Итого							
4	АУП	город						
5	УВП	город						
6	ОБП	город						
	Итого							
	Всего							

Главный бухгалтер _____

МАОУ СОШ № 112

ОБРАЗЕЦ

Справка о планируемом количестве дней отпуска, которое заработают работники в очередном 2015г.
Справка представляется бухгалтерию МАОУ СОШ № 112.

СПРАВКА
" ____ " ____ 20__ г. № ____

В таблице приведена информация планируемом количестве дней отпуска, которое заработают работники в очередном 20__ г. Справка предоставляется для целей определения суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на очередной 20__ год.

№	Категории работников	Источники бюджетного финансирования	Количество человек	Количество отпуска на человека	Планируемое количество отпуска по всем работникам по данной категории	Отп.дн.пл.
п/п						
1	АУП	область				
2	Педагоги	область				
3	Педагог-библиотекарь	область				
4	УВП	область				
	Итого					
5	АУП	город				
6	УВП	город				
7	ОБП	город				
	Итого					
	Всего					

Инспектор по кадрам _____

ОБРАЗЕЦ

2015

МАОУ СОШ № 112

Бухгалтерская справка-расчет № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Фактические расходы на оплату труда за _____ месяц 20__ г.
 Расчет представляется для целей определения суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на очередной 20__ год.

№ п/п	Источники финансирования	Зарплата начисленная по данным бухгалтерского учета, руб.	Взносы на обязательное социальное страхование в бухгалтерском учете с зарплаты данной категории работников, руб.	Итого фактические расходы на оплату труда включая обязательное социальное страхование, руб.	Итого факт.мес
1	2	3	4	5	
1	область				
2	город				
	Итого				

Главный бухгалтер _____

МАОУ СОШ № 112

" " 20__ г.

Расчет предельной суммы отчислений в резерв за 20__ г.

№ п/п	Показатель	Условное обозначение	Формула	расчета	Ед. изм.	Значение
1	2	3	4	5	6	6
область						
1	Количество дней отпуска по плану в очередном 20__ Г.	Отп.дн.пл.	Справка отдела кадров		дней	
2	Среднедневная сумма заработной платы по плану в очередном 20__ г.	Ср.зп.пл.	Бухгалтерская Справка расчет		руб.	
3	Тариф взносов на ОСС	ОССт.	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ		%	
4	Предельная сумма отчислений в резерв по отпускам в очередном 20__ г.	Р отп .год .	$R_{отп.год.} = Отп.дн.пл * Ср.зп.пл. +$ $Отп.дн.пл * Ср.зп.пл. * ОССт / 100 \%$		руб.	
5	Предполагаемый (плановый) годовой размер расходов на оплату труда, включая расходы на оплату страховых взносов.	ФОТ пл.год.	Бухгалтерская Справка расчет		руб.	
6	Процент отчислений (норматив отчислений) в резерв	Н р.отп.	$H_{р.отп.} = (R_{отп.год.} / ФОТ_{пл.год.}) * 100 \%$		%	
город						
	Количество дней отпуска по плану в очередном 20__ Г.	Отп.дн.пл.	Справка отдела кадров		дней	
	Среднедневная сумма заработной платы по плану в очередном 20__ г.	Ср.зп.пл.	Бухгалтерская Справка расчет		руб.	
	Тариф взносов на ОСС	ОССт.	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ		%	
	Предельная сумма отчислений в резерв по отпускам в очередном 20__ г.	Р отп .год .	$R_{отп.год.} = Отп.дн.пл * Ср.зп.пл. +$ $Отп.дн.пл * Ср.зп.пл. * ОССт / 100 \%$		руб.	
	Предполагаемый (плановый) годовой размер расходов на оплату труда, включая расходы на оплату страховых взносов.	ФОТ пл.год.	Бухгалтерская Справка расчет		руб.	
	Процент отчислений (норматив отчислений) в резерв	Н р.отп.	$H_{р.отп.} = (R_{отп.год.} / ФОТ_{пл.год.}) * 100 \%$		%	

Главный бухгалтер

ОБРАЗЕЦ

2015

МАОУ СОШ № 112

Расчет отчислений в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за _____ (месяц) 20__ г.

№ п/п	Показатель	Условное обозначение	Формула	расчета	Ед. изм.	Значение
1	2	3	4	5	6	6
область						
1	Процент отчислений (норматив) в резерв	<i>Н.р.отп.</i>	Расчет предельной суммы отчислений в резерв за 20__ г.	%		
	Фактические расходы на оплату труда за соответствующий месяц включая расходы на оплату страховых взносов	ФОТ факт.мес	Бухгалтерская Справка расчет	руб.		
2	Размер ежемесячных отчислений в указанный резерв (на последнее число каждого месяца)	<i>Р.отп.</i> мес.	$R_{отп. \text{ мес.}} = \text{ФОТ факт.мес.} * N_{р.отп}/100\%$	руб.		
город						
1	Процент отчислений (норматив) в резерв	<i>Н.р.отп.</i>	Расчет предельной суммы отчислений в резерв за 20__ г.	%		
	Фактические расходы на оплату труда за соответствующий месяц включая расходы на оплату страховых взносов	ФОТ факт.мес	Бухгалтерская Справка расчет	руб.		
3	Размер ежемесячных отчислений в указанный резерв (на последнее число каждого месяца)	<i>Р.отп.</i> мес.	$R_{отп. \text{ мес.}} = \text{ФОТ факт.мес.} * N_{р.отп}/100\%$	руб.		

Главный бухгалтер _____

Бухгалтерская справка-расчет № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
 Инвентаризация резерва предстоящих расходов на оплату отпусков

№ п/п	Показатель	Порядок определения	Сумма, руб.
1	Остаток резерва на начало года	Остаток на начало года по Кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
2	Сумма отчислений в резерв, начисленная в течении года	Оборот по кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
3	Фактическая сумма расходов на оплату отпусков, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, взносов на обязательное социальное страхование с данных сумм за счет резерва в течении года	Оборот по Дебету счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
4	Сумма неиспользованного резерва за 20__ год.	Остаток на конец года по Кредиту счета 401 60	
5	Сумма перерасхода резерва за 20__ г. Отнести на расходы по результатам инвентаризации.	Остаток на конец года по Дебету счета 401 60	
6	Сумма резерва, переходящая на следующий 20__ год	Согласно методике учреждения, закреплённой в учетной политике в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков (в том числе взносы на ОСС).	
7	Отразить в учете по результатам инвентаризации		
8	Доначислить резерв на конец 20__ г. (если показатель по графе 6 > показателя по графе 4)	Доначислить в учете по Кредиту счета 401 60 сумму равную разнице графа 6 (-) графа 4	
9	Списать излишне созданную сумму резерва (если показатель по графе 6 < показателя по графе 4)	Списать в учете с Дебета счета 401 60 сумму равную разнице графа 4 (-) графа 6	
1	Остаток резерва на начало года	Остаток на начало года по Кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
2	Сумма отчислений в резерв, начисленная в течении года	Оборот по кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
3	Фактическая сумма расходов на оплату отпусков, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, взносов на обязательное социальное страхование с данных сумм за счет резерва в течении года	Оборот по Дебету счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
4	Сумма неиспользованного резерва за 20__ год.	Остаток на конец года по Кредиту счета 401 60	
5	Сумма перерасхода резерва за 20__ г. Отнести на расходы по результатам инвентаризации.	Остаток на конец года по Дебету счета 401 60	
6	Сумма резерва, переходящая на следующий 20__ год	Согласно методике учреждения, закреплённой в учетной политике в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков (в том числе взносы на ОСС).	
7	Отразить в учете по результатам инвентаризации		
8	Доначислить резерв на конец 20__ г. (если показатель по графе 6 > показателя по графе 4)	Доначислить в учете по Кредиту счета 401 60 сумму равную разнице графа 6 (-) графа 4	
9	Списать излишне созданную сумму резерва (если показатель по графе 6 < показателя по графе 4)	Списать в учете с Дебета счета 401 60 сумму равную разнице графа 4 (-) графа 6	

образец

2016

МАОУ "СОШ № 112 г. Челябинска"

" " " 20 г.

Справка предоставляется для целей определения суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на очередной 2016год.

Показатель	Условное обозначение	Формула	расчета	Ед. изм.	Значение
2	3	4		5	6
область					
Количество дней отпуска по плану в прошедшем 20__ Г.	<i>Отп.дн.пл.</i>	Справка отдела кадров		дней	
Количество дней отпуска по плану в очередном 20__ Г.	<i>Отп.дн.пл.</i>	Справка отдела кадров		дней	
Сумма резерва предстоящих расходов на оплату отпусков прошедшем 20__ г.	<i>Р отп.год пр.</i>			руб.	
Сумма резерва предстоящих расходов на оплату отпусков очередном 20__ г.	<i>Р отп.год оч.</i>	<i>Р отп.год оч. = Р отп.год пр.* Отп.дн.пр/Отп.дн.оч.</i>		руб.	
Тариф взносов на ОСС	<i>ОССт.</i>	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ		%	
город					
Количество дней отпуска по плану в прошедшем 20__ Г.	<i>Отп.дн.пл.</i>	Справка отдела кадров		дней	
Количество дней отпуска по плану в очередном 20__ Г.	<i>Отп.дн.пл.</i>	Справка отдела кадров		дней	
Сумма резерва предстоящих расходов на оплату отпусков прошедшем 20__ г.	<i>Р отп.год пр.</i>			руб.	
Сумма резерва предстоящих расходов на оплату отпусков очередном 20__ г.	<i>Р отп.год оч.</i>	<i>Р отп.год оч. = Р отп.год пр.* Отп.дн.пр/Отп.дн.оч.</i>		руб.	
Тариф взносов на ОСС	<i>ОССт.</i>	Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ		%	

Главный бухгалтер

Бухгалтерская справка-расчет № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
Инвентаризация резерва предстоящих расходов на оплату отпусков

№ п/п	Показатель	Порядок определения	Сумма, руб.
1	Остаток резерва на начало года	Остаток на начало года по Кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
2	Сумма отчислений в резерв, начисленная в течении года	Оборот по кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
3	Фактическая сумма расходов на оплату отпусков, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, взносов на обязательное социальное страхование с данных сумм за счет резерва в течении года	Оборот по Дебету счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
4	Сумма неиспользованного резерва за 20 ____ год.	Остаток на конец года по Кредиту счета 401 60	
5	Сумма перерасхода резерва за 20 ____ г. Отнести на расходы по результатам инвентаризации.	Остаток на конец года по Дебету счета 401 60	
6	Сумма резерва, переходящая на следующий 20 ____ год	Согласно методике учреждения, закреплённой в учетной политике в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков (в том числе взносы на ОСС).	
7	Отразить в учете по результатам инвентаризации		
8	Доначислить резерв на конец 20 ____ г. (если показатель по графе 6 > показателя по графе 4)	Доначислить в учете по Кредиту счета 401 60 сумму равную разнице графа 6 (-) графа 4	
9	Списать излишне созданную сумму резерва (если показатель по графе 6 < показателя по графе 4)	Списать в учете с Дебета счета 401 60 сумму равную разнице графа 4 (-) графа 6	
1	Остаток резерва на начало года	Остаток на начало года по Кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
2	Сумма отчислений в резерв, начисленная в течении года	Оборот по кредиту счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
3	Фактическая сумма расходов на оплату отпусков, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, взносов на обязательное социальное страхование с данных сумм за счет резерва в течении года	Оборот по Дебету счета 401 60 в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	
4	Сумма неиспользованного резерва за 20 ____ год.	Остаток на конец года по Кредиту счета 401 60	
5	Сумма перерасхода резерва за 20 ____ г. Отнести на расходы по результатам инвентаризации.	Остаток на конец года по Дебету счета 401 60	
6	Сумма резерва, переходящая на следующий 20 ____ год	Согласно методике учреждения, закреплённой в учетной политике в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков (в том числе взносы на ОСС).	
7	Отразить в учете по результатам инвентаризации		
8	Доначислить резерв на конец 20 ____ г. (если показатель по графе 6 > показателя по графе 4)	Доначислить в учете по Кредиту счета 401 60 сумму равную разнице графа 6 (-) графа 4	
9	Списать излишне созданную сумму резерва (если показатель по графе 6 < показателя по графе 4)	Списать в учете с Дебета счета 401 60 сумму равную разнице графа 4 (-) графа 6	

Список приложений к Приказу № _____
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 «Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
14. Приложение № 14 «Расчет лимита остатка денежных средств в кассе».
15. Приложение № 15 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
16. Приложение № 16 «Резерв предстоящих расходов».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА

454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 104,

тел.: 772-84-37

ПРИКАЗ

№ 416 - Ог

03.09.2015

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

Счета

1. Скорректировать название группы счетов 502 00 "Обязательства".

- 502 01 "Принятые (принимаемые) обязательства";

- 502 02 "Принятые (принимаемые) денежные обязательства";

- 502 07 "Принимаемые обязательства";

- 502 09 "Отложенные обязательства".

"Принимаемые обязательства" - это обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений)

2. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» использовать для учета спецодежды и формы, а также иного имущества, которое выдано работнику в личное пользование для исполнения трудовой функции.

3. Счета 201 06 "Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитных организациях". применять для учета движения денег по специальным счетам, открытым в кредитной организации (включая аккредитивные расчеты).

Забалансовые счета

1. Счета 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывать к счету 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам".

2. Задолженность на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывать

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ, в том числе изменения имущественного положения должников;

– до поступления погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

Коммуникации внутри здания

Установить, что на основании поправки в пункт 45 Инструкции №157н, коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации не являются основными средствами. В том числе:

- система отопления (включая котельную установку), внутреннюю сеть водопровода, газопровода, канализации со всеми устройствами;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;
- подъемники и лифты.

При этом основными средствами признать оборудование указанных систем (т. е. оконечные аппараты, приборы, устройства). В частности: средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации; театрально-сценическое оборудование

Пункт 14 «Учет по счетам «5» раздела «Санкционирование»

дополнить порядком принятия обязательства (Приложение № 1 к приказу)

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Лифинцева /

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

Таблица № 1

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1 Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без конкурентных процедур						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если закупка не состоялась и контракт	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	

	заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)			контрагента «Конкурентная закупка»)	X.506.X0.XXXX	X.502.X7.XXXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i> X.502.17.XXXX X.502.11.XXXX <i>На плановый период</i> X.502.X7.XXXX X.502.X1.XXXX	
1.3 Уточнение обязательств по контрактам						
1.3.1	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i> X.502.17.XXXX X.506.10.XXXX <i>На плановый период</i> X.502.X7.XXXX X.506.X0.XXXX	
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.XXXX X.502.17.XXXX <i>На плановый период</i> X.506.X0.XXXX X.502.X7.XXXX	
1.4 Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года						
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXXX	X.502.11.XXXX

2. Обязательства по текущей деятельности учреждения

2.1 Обязательства, связанные с оплатой труда						
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета Сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2 Обязательства по расчетам с подотчетными лицами						
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<p align="center"><i>Перерасход</i></p> <p align="center">X.506.10.XXX X.502.11.XXX</p> <p align="center"><i>Экономия</i></p> <p align="center">X.506.10.XXX X.502.11.XXX</p> <p align="center"><i>способом «Красное сторно»</i></p>	
2.3. Обязательства перед бюджетом, но возмещению вреда, но другим выплатам <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на	Налоговые реестры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<p align="center"><i>На текущий финансовый период</i></p>	

	прибыль, НДС)		задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)		X.506.10.XXX X.502.11.XXX	X.506.10.XXX X.502.11.XXX	X.502.11.XXX
2.3.2	Начисление всех видов оборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	X.506.10.290 X.502.11.290	X.502.11.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства удержания	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	X.506.X0.290 X.502.X1.290	X.502.X1.290
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	На плановый период	X.506.X0.290 X.502.X1.290	X.502.X1.290
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положением учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	На текущий финансовый период	X.506.90.XXX X.502.99.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую бюджет уменьшен резерв, отражается способом	На следующий финансовый период	X.506.90.XXX X.502.99.XXX	X.502.99.XXX

3. Отложенные обязательства

		приложением расчетов		«Красное сторно»		
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва		
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
		<i>На текущий финансовый период</i>				
		<i>На плановый период</i>				
		X.506.10.XXX	X.506.90.XXX			
		X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX			
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»		
				X.506.10.211	X.502.11.211	

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ н/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<i>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</i>						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том	Контракт (договор). Счет	Дата, определенная	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

	случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	на оплату	условиями контракта (договора)										
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения													
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда												
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211 X.502.12.211								
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213 X.502.12.213								
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подготовительными лицами												
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX X.502.12.XXX								
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX X.502.12.XXX								
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Перерасход</i></td> </tr> <tr> <td>X.502.11.XXX</td> <td>X.502.12.XXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Экономия способом «Красное сторно»</i></td> </tr> <tr> <td>X.502.11.XXX</td> <td>X.502.12.XXX</td> </tr> </table>	<i>Перерасход</i>		X.502.11.XXX	X.502.12.XXX	<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>		X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
<i>Перерасход</i>													
X.502.11.XXX	X.502.12.XXX												
<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>													
X.502.11.XXX	X.502.12.XXX												

2.3.3 Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам						
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290	X.502.12.290
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290	X.502.12.290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
...						

X- 1-18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

- в 1-4 разряде - код раздела, подраздела; 5-14 разряды - нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15-17 разрядах - виды расходов;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения.

XXX - код КОСГУ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 104,
тел.: 772-84-37

ПРИКАЗ

675-0

28.12.2015

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению», приказа 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

1. Расширить порядок формирования счета.

В 1–17 разрядах счета приводить аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Причем в этих разрядах счета:

с 4 по 20 разряды КДБ, КРБ или КИФ,

18–26 разряды образовать код счета бухучета

2. Ввести в действие новые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с 01.01.2016г.

3. Ввести пункт 8.5. в следующей редакции «В соответствии с письмом МинФина РФ от 12.11.2015 № 03-03-06/1/65459 обновить классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы»(приложение №1)

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



/ О.В.Лифинцева /

КЛАССИФИКАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В АМОРТИЗАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

Код ОКОФ	Наименование	Примечание
Первая группа (все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно)		
Машины и оборудование		
14 2894000	Инструмент для металлообрабатывающих и деревообрабатывающих станков	
14 2895000	Инструмент алмазный и абразивный	
14 2911103	- Дизели и дизель - генераторы с цилиндром диаметром	дизели и дизель - генераторы буровые
14 2911106	свыше 160 мм	
14 2912103	Насосы конденсатные, питательные и песковые, грунтовые, шламовые	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2912132,	Компрессоры передвижные и специальные	
14 2912133		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2915325	Конвейеры ленточные скребковые передвижные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2916050	Устройства пневмоприводов (пневмомоторы, пневмоцилиндры, пневмораспределители, пневмоемкости, пневмоклапаны, пневмоаккумуляторы, пневмооборудование прочее)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2923530	Валки стальные прокатные	для сортопрокатных, полосовых и листопрокатных станков
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции 14 2923540 - 14 2923542 - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2924186	Молотки отбойные	
14 2924235	Крепь проходческая механизированная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2924304	- Установки бурильные (каретки буровые самоходные);	
14 2924313	перфораторы пневматические (молотки бурильные)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2924670	Машины и оборудование для зарядки и забойки взрывных скважин	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
14 2928281	- Замки и соединительные концы к бурильным трубам;	
14 2928284	элементы компоновки низа бурильной колонны; замки буровые для электробура; замки буровые специальные	
14 2928040	Двигатели забойные и инструмент породоразрушающий (для нефтяных скважин) (турбобуры, буры, турбодолота, долота, отклонители, электробуры, расширители, калибраторы и прочие)	
14 2928510	- Оборудование для различных способов добычи нефти и	

<u>14 2928514</u>	газа прочее	
<u>14 2928554</u>	Оборудование для подготовительных работ при ремонте и обслуживании эксплуатационных скважин	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2928630</u>	- Ключи; инструмент ловильный для ликвидации аварий	
<u>14 2928706</u>	при бурении; инструмент и приспособления для зарезки вторых стволов; инструмент буровой (кроме породоразрушающего); инструмент для свинчивания - развинчивания и удержания на весу насосно - компрессорных труб и штанг при ремонте эксплуатационных скважин; инструмент ловильный для эксплуатационных скважин; инструмент для бурения геологоразведочных скважин; инструмент для нефтепромыслового и геологоразведочного оборудования, прочий	
<u>14 2941150</u>	- Инструмент, инвентарь и средства малой механизации	
<u>14 2941155</u>	лесохозяйственного применения	
<u>14 2946290</u>	- Инструмент для протезной промышленности	
<u>14 2946294</u>		
<u>14 2947110</u>	- Инструмент строительномонтажный ручной и механизированный	
<u>14 2947122</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>14 2947110</u> - <u>14 2947119</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2947131</u> ,	Вибраторы электрические и пневматические	
<u>14 2947132</u>		
<u>14 2947160</u>	- Оборудование, инструмент и приспособления, средства	
<u>14 2947179</u>	крепления для производства и монтажа вентиляционных и санитарно-технических заготовок и изделий; механизмы, инструменты, приспособления, приборы и устройства для электромонтажных и пусконаладочных работ по оборудованию промышленных предприятий	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3222000</u>	Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	специальные комплекты инструмента для телекоммуникационного оборудования и линейно-кабельных работ; приспособления и оснастка для эксплуатационных работ в связи
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3311010</u>	Инструменты медицинские	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3315430</u>	Аппаратура и оборудование вспомогательное для исследований в скважинах	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>14 3222280</u> - <u>14 3222283</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		

Вторая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет

включительно)	
Машины и оборудование	
<u>14 2896000</u>	Оснастка технологическая для машиностроения
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
<u>14 2912102</u>	Насосы артезианские и погружные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2915251 -</u> <u>14 2915254</u>	Краны стрелковые переносные грузоподъемностью от 0,5 до 1,0 т; краны стрелковые передвижные грузоподъемностью от 0,5 до 1,0 т; краны стрелковые передвижные грузоподъемностью от 0,5 до 1,5 т; подъемники мачтовые строительные; подъемники грузопассажирские
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
Позиция <u>14 2912103</u> - Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
Позиции <u>14 2912132</u> , <u>14 2912133</u> - Исключены.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2915301</u>	Грейферы
<u>14 2915310 -</u> <u>14 2915319</u>	Приспособления и устройства грузозахватные, оснащение монтажное, приспособления навесные для уплотнения грунтов, используемые при строительстве
<u>14 2915323</u>	Конвейеры ленточные передвижные с прорезиненной лентой
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2915407</u>	Питатели ленточные стационарные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
Позиция <u>14 2916050</u> - Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2919681,</u> <u>14 2919682</u>	Гидроциклоны однокорпусные, батареи гидроциклонов
<u>14 2921660 -</u> <u>14 2921690</u>	Машины для заготовки грубых кормов; машины и оборудование для заготовки консервированных и сочных кормов; машины и оборудование для приготовления кормов; оборудование специальное технологическое для животноводства и кормопроизводства
<u>14 2922280 -</u> <u>14 2922284</u>	Оборудование немеханизированное, ручная аппаратура для кислородной резки металлов и сменные машинные резаки
<u>14 2923180 -</u> <u>14 2923186</u>	Питатели (без лабораторных)
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	

14 2923530 (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Валки стальные прокатные	валки опорные
14 2923584 (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Ковши закрытые и открытые	
14 2924010 (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Подъемники и конвейеры для шахт, горнопроходческие машины и оборудование	кроме <u>14 2924152, 14 2924186, 14 2924235, 14 2924280 - 14 2924284, 14 2924304 - 14 2924313</u>
14 2924090 (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Оборудование для горнодобывающих производств, прочее (машины бурильные, пневмоударники, оборудование навесное бурильное; машины и оборудование для зарядки и забойки взрывных скважин; оборудование горноспасательное; аппаратура шахтной автоматизации, сигнализации и связи и другое оборудование)	кроме <u>14 2924670</u>
14 2928000 (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Оборудование буровое нефтепромысловое и геолого-разведочное	кроме <u>14 2928281 - 14 2928284, 14 2928040, 14 2928471, 14 2928510 - 14 2928514, 14 2928554, 14 2928630 - 14 2928706;</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165) Позиции <u>14 2924182 - 14 2924184</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2924190 - 14 2924196, 14 2924230 - 14 2924236</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2924262, 14 2924263</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2924302 - 14 2924313</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 2946300 - 14 2946304</u> - Технологическая оснастка для протезной промышленности		
Позиции <u>14 2947120 - 14 2947122</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2947160 - 14 2947179</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) 14 3020000 Техника электронно - вычислительная		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним; серверы различной производительности; сетевое оборудование локальных вычислительных сетей; системы хранения данных; модемы для локальных сетей; модемы для магистральных сетей

<u>14 3313000</u>	Оборудование для контроля технологических процессов	кроме <u>14 3313100 - 14 3313109, 14 3313112, 14 3313113, 14 3313118, 14 3313122, 14 3313131, 14 3313145, 14 3313163, 14 3313167.</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165) Позиция <u>14 3311010</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3520650</u>	Машины и инструменты для работы с отдельными элементами верхнего строения пути	
Инвентарь производственный и хозяйственный		
<u>16 3693000</u>	Инвентарь спортивный	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
Насаждения многолетние		
<u>18 0160171</u>	Земляника	

Третья группа (имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно)		
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0001110</u>	Трубопроводы технологические	внутрицеховые и наружные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4521152</u>	Сооружения для поддержания пластового давления	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4521173</u>	Сеть нефтегазосборная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4521332</u>	Скважина газовая для эксплуатационного бурения;	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4523010</u>	Сооружения предприятий лесозаготовительного производства	наплавные лесозадерживающие, лесонаправляющие, оградительные и причальные сооружения деревянные
Машины и оборудование		
<u>14 2911102</u>	Дизель и дизель-генераторы с цилиндром диаметром свыше 120-160 мм включительно (дизель и дизельгенераторы буровые)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2912000</u>	Насосы и оборудование компрессорное	кроме <u>14 2912102, 14 2912103, 14 2912120 - 14 2912126, 14 2912132, 14 2912133</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2912102</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2914145</u>	Электропечи и агрегаты электропечные индукционные для плавки магния и его сплавов	
Позиции <u>14 2915251 - 14 2915254</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915260</u> -	Лифты	

<u>14 2915267</u>		
<u>14 2915327, 14 2915351, 14 2915352, 14 2915354, 14 2915356</u>	Конвейеры ленточные передвижные прочие; конвейеры пассажирские ленточные и пластинчатые; конвейеры пластинчатые общего назначения; конвейеры вибрационные (горизонтальные, вертикальные)	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиция <u>14 2915407</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2918180</u> -	Тракторы лесопромышленные	
<u>14 2918221</u>		
<u>14 2921584</u>	Теплогенераторы	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2924280</u> -	Оборудование породного комплекса, механизированные погрузочные пункты, маневровые устройства, оборудование угольных складов	
<u>14 2924284</u>		
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2921030</u>	Машины и оборудование погрузочно - разгрузочное, транспортное, оборудование лабораторное для сельского хозяйства	
<u>14 2922030</u>	Станки металлообрабатывающие, не включенные в другие группировки (оборудование для газопламенной обработки, нанесения металлопокрытий, для газотермического напыления, системы гибкие производственные (роботы)	кроме <u>14 2922280-14 2922284, 14 2922360-14 2922365, 14 2922440-14 2922590</u>
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)	
<u>14 2922621</u>	Станки круглопильные, ленточнопильные и лобзиковые	
<u>14 2922631</u>	Рамы лесопильные одноэтажные стационарные и передвижные	
<u>14 2923144</u>	Сепараторы	сепараторы для сортировки лома и отходов цветных металлов, аппараты сепарации
	Позиция <u>14 2923530</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2923585</u>	Машины для загрузки	в производстве вторичных цветных металлов
	Позиция <u>14 2924010</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2924030</u>	Машины и оборудование бурильное, сваебойное, копровое	
	Позиция <u>14 2924090</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2925153</u>	Орудия водного промысла	включая вставные и закидные

(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 2926070</u>	Машины швейные (включая бытовые), кроме книгопрошивных машин	невода
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697) Позиция <u>14 2928302</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства Р от 24.02.2009 N 165) <u>14 2928471</u>	Станки-качалки	
(в ред. Постановления Правительства Р от 24.02.2009 N 165) Позиции <u>14 2928520</u> - <u>14 2928526</u> , <u>14 2928530</u> - <u>14 2928539</u> <u>14 2928600</u> - <u>14 2928604</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства Р от 24.02.2009 N 165) Позиция <u>14 2928000</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 2929340</u> - <u>14 2929343</u>	Оборудование для изготовления фотополимерных и офсетных печатных форм	
<u>14 2941010</u>	Оборудование технологическое для лесозаготовки и лесосплава	кроме <u>14 2941150</u> - <u>14 2941155</u>
<u>14 2941204</u>	Машины для срезки леса, корчевки, сбора и погрузки пней	
<u>14 2946050</u>	Оборудование для производства изделий медицинской техники и протезной промышленности	кроме <u>14 2946290</u> - <u>14 2946304</u>
<u>14 2947010</u>	Оборудование и инструмент для строительно - монтажных и отделочных работ	кроме <u>14 2947110</u> - <u>14 2947119</u> , <u>14 2947120</u> - <u>14 2947122</u> , <u>14 2947131</u> , <u>14 2947132</u> , <u>14 2947160</u> - <u>14 2947179</u> , <u>14 2947190</u> - <u>14 2947198</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 2949010</u>	Установки и оборудование для электрофизической обработки материалов	
<u>14 2949204</u>	Машины оплеточные коклюшечные	
<u>14 3010210</u>	Средства светокопирования	включая средства копирования и оперативного размножения
<u>14 3010440</u>	Машины для сортировки и счета монет, банкнот и лотерейных билетов	
<u>14 3115030</u>	Трансформаторы электрические силовые малой мощности	
<u>14 3221000</u>	Средства радиосвязи, радиовещания и телевидения; средства радиолокации и радионавигации	радиостанции приемно-передающие переносные, автомобильные и мотоциклетные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3222000</u>	Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	аппараты телефонные и устройства специальные, аппараты таксофонные и радиотелефоны; абонентский блок аппаратуры уплотнения; аппаратура уплотнения абонентских линий; узел

		управления интеллектуальными услугами (SCP); граничный маршрутизатор услуг (BRAS/BNG/BSR); оптоэлектронный преобразователь интерфейсов; аккумуляторные батареи на объектах связи; источники бесперебойного электропитания
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 3221104</u> , <u>14 3221105</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>14 3222135</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3312162</u>	Весы лабораторные аналитические, микроаналитические и ультрамикроаналитические
	<u>14 3312446</u>	Приборы электроизмерительные лабораторные аналоговые переносные комбинированные
	<u>14 3312541</u> , <u>14 3312551</u>	Приборы для измерения напряженности поля и радиопомех; генераторы радиоизмерительные
	<u>14 3313100</u> - <u>14 3313109</u>	Приборы для измерения и регулирования температуры; термометры манометрические; термометры и терморегулирующие устройства дилатометрические; термометры и терморегулирующие устройства биметаллические; термометры сопротивления; термометры термоэлектрические (термопары); пирометры; термопреобразователи с унифицированным выходным сигналом; приборы для измерения и регулирования температуры прочие
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3313112</u> , <u>14 3313113</u>	Манометры, вакуумметры, мановакуумметры, тягомеры, напоромеры, тягонапоромеры сильфонные и мембранные; манометры, вакуумметры, мановакуумметры поршневые
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3313118</u>	Преобразователи измерительные давления, перепада давления и разрежения тензорезисторные, пьезорезисторные, пьезоэлектрические, емкостные

<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3313122</u>	Счетчики, дозаторы и расходомеры скоростные
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3313131</u>	Уровнемеры и регуляторы уровня механические, контактно-механические и поплавковые
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3313145</u>	Влагомеры газов, неводных жидкостей, твердых и сыпучих веществ
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3313163</u>	Преобразователи
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3313167</u>	Датчики-реле
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3314030</u>	Аппаратура и приборы для климатических испытаний и на стойкость к спецвоздействиям (испытание на стойкость к повышенным и пониженным температурам, на термоциклы, влажность, пониженному и повышенному давлению, на линейные ускорения, на комплексные воздействия, на воздействие агрессивных сред, на ионизирующие излучения и прочие)
<u>14 3315020</u>	Приборы, аппараты из стекла, кварца и фарфора (приборы для измерения физико - химических свойств материалов; приборы для измерения температуры и влажности; приборы и аппараты количественного и качественного анализа веществ; лаборатории в виде комплектов приборов, аппаратов, оборудования и посуды)
<u>14 3315384,</u> <u>14 3315385</u>	Аппаратура для электрического и радиоактивного каротажа
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3315390</u>	Аппаратура для контроля технического состояния скважин и контроля разработки нефтяных и газовых месторождений
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3315391</u>	Инклинометры
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u> <u>14 3315392</u>	Каверномеры и профиломеры
<u>(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)</u>	

<u>14 3315396</u>	Дебитомеры и влагомеры скважинные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3315567</u>	Аппаратура контроля работы глубинных насосов электропогруженных	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3321000</u>	Приборы оптические	кроме <u>14 3321010</u>
<u>14 3322000</u>	Фото- и киноаппаратура	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 06.07.2015 N 674)		
<u>14 3410040</u>	Автомобили специальные и оборудование навесное к машинам для уборки городов	кроме <u>14 3410330 - 14 3410335</u> , <u>14 3410391</u> , <u>14 3410421</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 3513234</u>	Средства навигационного оборудования водных путей	
<u>14 3513280 -</u>	Устройства моторных спортивных и туристских судов	
<u>14 3513282</u>		
<u>14 3696020</u>	Оборудование для аттракционов, передвижных цирков, зверинцев, театров	
<u>14 4590000</u>	Оборудование строительное, не включенное в другие группировки	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
Средства транспортные		
<u>15 3410010</u>	Автомобили легковые	кроме <u>15 3410114</u> , <u>15 341013015</u> , <u>3410141</u>
<u>15 3410191</u>	Автомобили грузовые общего назначения грузоподъемностью до 0,5 т	
<u>15 3410250 - 15 3410265</u>	Автобусы особо малые и малые длиной до 7,5 м включительно	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511302</u>	Мотолодки промысловые	
<u>15 3512030</u> ,	Суда гребные спортивные, туристские и прогулочные;	
<u>15 3512090</u>	плавсредства прогулочные и спортивные прочие	
<u>15 3531010</u>	Аппараты летательные воздушные без механической тяги (аэростаты, дирижабли, шары воздушные, планеры, дельтапланы и прочие)	кроме <u>15 3531101</u>
<u>15 3591000</u>	Мотоциклы, мотороллеры, мопеды и прицепы к ним	
<u>15 3592000</u>	Велосипеды и коляски инвалидные	
<u>15 3599301</u>	Электропогрузчики	
Инвентарь производственный и хозяйственный		
<u>16 1721000</u> ,	Изделия текстильные швейные	включая театральные костюмы
<u>16 1722000</u>	(кроме одежды); ковры и ковровые изделия	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>16 2930000</u>	Приборы бытовые	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		

<u>16 3695000</u>	Оборудование учебное	
<u>16 3696000</u>	Инвентарь для театрально - зрелищных учреждений и учреждений культуры	
Основные средства, не включенные в другие группировки		
<u>19 0003000</u>	Животные зоопарков и подобных учреждений, служебные собаки	

Четвертая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно)		
Здания		
<u>11 0000000</u>	Здания (кроме жилых)	здания из пленочных материалов (воздухоопорные, пневмокаркасные, шатровые и др.); передвижные цельнометаллические; передвижные деревометаллические; киоски и ларьки из металлоконструкций, стеклопластика, прессованных плит и деревянные
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0001110</u>	Трубопроводы технологические	кроме трубопроводов внутрицеховых и наружных
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 2811841</u>	Градирни	деревянные
<u>12 4521125</u>	Линия электропередачи воздушная	на опорах из непропитанной древесины
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>12 4521152</u> .	- Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4521162</u>	Скважина разведочная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>12 4521173</u>	- Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4521191</u>	Газопровод	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4521331</u>	Скважина газовая для разведочного бурения	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4526080</u>	Сооружения связи	мачты деревянные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>12 4540000</u>	Ограды (заборы), кроме металлических	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Машины и оборудование		
<u>14 2716020</u>	Арматура для магистральных и промысловых трубопроводов	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2911102</u>	- Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2912010</u>	- Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2912020</u>	- Исключена.	

(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2914134</u>	Электрокалориферы	
<u>14 2914020</u>	Печи и горелки	кроме <u>14 2914220</u> , <u>14 2914230</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915040</u>	Конвейеры (ленточные, подвесные, ковшовые, вибрационные и прочие)	кроме <u>14 2915323</u> , <u>14 2915325</u> , <u>14 2915327</u> , <u>14 2915330</u> - <u>14 2915334</u> , <u>14 2915351</u> , <u>14 2915352</u> , <u>14 2915354</u> , <u>14 2915356</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915374</u>	Устройства пневмотранспортные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915070</u>	Средства подъемно - транспортные прочие (автопогрузчики)	
<u>14 2919000</u>	Машины и оборудование общего назначения прочие	кроме <u>14 2919270</u> - <u>14 2919275</u> , <u>14 2919681</u> - <u>14 2919687</u> ; <u>14 2919820</u> - <u>14 2919829</u> , <u>14 2919912</u> - <u>14 2919914</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2919911</u>	- - Исключена.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>14 2919730</u> - <u>14 2919735</u>	- Исключены.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2921000</u>	Машины и оборудование сельскохозяйственные и лесохозяйственные (кроме тракторов)	кроме <u>14 2921030</u> , <u>14 2921327</u> , <u>14 2921365</u> , <u>14 2921404</u> , <u>14 2921417</u> , <u>14 2921517</u> , <u>14 2921584</u> , <u>14 2921660</u> - <u>14 2921690</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2922626</u> , <u>14 2922627</u>	Оборудование для заточки и подготовки дереворежущего инструмента; станки специализированные	
<u>14 2922643</u>	Оборудование деревообрабатывающее для производства мебели	
<u>14 2922060</u>	Оборудование для пайки и сварочное (оборудование для механической сварки, электросварки, термокомпрессионной, ультразвуковой, лазерной сварки и прочее)	
<u>14 2923115</u>	Дозаторы	дозаторы весовые
<u>14 2923131</u>	Грохоты и сита	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923144</u>	Сепараторы	сепараторы конусные
<u>14 2923262</u>	Машины для разлива и транспортировки чугуна, стали и шлака	машины разливочные
<u>14 2923297</u>	Миксеры	конвейерные
<u>14 2923315</u>	Ковши футерованные	миксеры головные
<u>14 2923317</u>	Контейнеры, изложницы, тележки и другие машины и механизмы для загрузки и транспортировки	
Позиции <u>14 2923530</u> - <u>14 2923532</u>	- Исключены.	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923581</u>	Подъемники, электрокары	
<u>14 2923583</u>	Вакуум - ковши	
<u>14 2924152</u>	Экскаваторы одноковшовые с ковшом емкостью 4	

	куб. м и свыше	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиции <u>14 2924280</u> - <u>14 2924284</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2924020</u>	Самоходные машины и оборудование прочие	экскаваторы, бульдозеры, скреперы и грейдеры, каналокопатели, каналочистители и другие
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
<u>14 2924620</u> -	Оборудование технологическое	
<u>14 2924635</u>	бетоносмесительных установок, установки бетоносмесительные	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)	
<u>14 2926475</u>	Машины вышивальные	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
	Позиции <u>14 2928100</u> - <u>14 2928106</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиция <u>14 2928302</u> - Исключена.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиции <u>14 2928520</u> - <u>14 2928526</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиции <u>14 2928530</u> - <u>14 2928539</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
	Позиции <u>14 2928600</u> - <u>14 2928604</u> - Исключены.	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 2929270</u> -	Оборудование фотонаборное и аппараты наборно -	
<u>14 2929277</u>	программирующие	
<u>14 2929510</u> -	Машины и агрегаты для резки и измельчения шин,	
<u>14 2929519</u>	резиновых отходов и упаковки регенерата; машины и агрегаты вырубные и шероховальные в производстве резиновых и резиноасбестовых изделий; линии в производстве резиноасбестовых изделий и регенератов	
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)	
<u>14 2929560</u> -	Машины и агрегаты литьевые для резины и линии	
<u>14 2929565</u>	для приготовления резиновых смесей и клея	
<u>14 2929610</u> -	Машины и агрегаты для сборки рукавов	
<u>14 2929617</u>		
<u>14 2929640</u> -	Линии для сборки и восстановления покрышек и	
<u>14 2929644</u>	для резиновой обуви	
<u>14 2929727</u>	Линии и агрегаты для производства шприцованных изделий из латекса	
<u>14 2944000</u>	Машины и оборудование для коммунального хозяйства, включая оборудование для пожаротушения (автомшины специальные для коммунального хозяйства и машины пожарные <u>14 3410000</u>)	
<u>14 2945000</u>	Оборудование технологическое для предприятий торговли и общественного питания	
<u>14 2946000</u>	Оборудование технологическое для медицинской промышленности	кроме <u>14 2946050</u>
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)	
<u>14 2949030</u>	Линии технологические специализированные,	кроме <u>14 2949204</u>

	установки и агрегаты для различных производств (оборудование для трубопроводной промышленности, кабельной промышленности, местной промышленности, оборудование для монтажа и ремонта электростанций и электрических сетей)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3010000</u>	Средства механизации и автоматизации управленческого и инженерного труда	кроме <u>14 3010210</u> , <u>14 3010440</u>
<u>14 3113020</u> ,	Электродвигатели для электробуровых установок;	
<u>14 3113030</u>	электродвигатели крановые	
<u>14 3149130</u> ,	Электростанции передвижные; электроагрегаты	
<u>14 3149140</u>	питания	
<u>14 3190040</u>	Электрооборудование прочее, не включенное в другие группировки	
<u>14 3221000</u>	Средства радиосвязи, радиовещания и телевидения; средства радиолокации и радионавигации	приставки телевизионные абонентские; декодеры абонентские; модемы кабельные; базовые станции сотовой связи NMT; телефонные факсимильные аппараты; электронные абонентские терминалы; цифровые мини-АТС (сельские, учрежденческие, выносные)
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3222000</u>	Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	модемы/мультиплексоры; мультиплексор DSLAM, медиаконвертеры; транспортеры; пограничные контроллеры сессий (SBC); межсетевые экраны; усилители; станционные и линейные блоки аппаратуры уплотнения; регенераторы; электронные абонентские терминалы; телефонные факсимильные аппараты; цифровые мини-АТС (сельские, учрежденческие, выносные); точки доступа WiFi
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 3222130</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 3222182</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3230000</u>	Аппаратура теле- и радиоприемная	
<u>14 3311000</u>	Оборудование медицинское и хирургическое	кроме <u>14 3311010</u>
<u>14 3312040</u>	Инструменты и приборы для измерения или проверки количественных характеристик электричества	кроме <u>14 3312446</u> , <u>14 3312541</u> , <u>14 3312551</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
Позиция <u>14 3313000</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		

<u>14 3314000</u>	Оборудование испытательное (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
<u>14 3315395</u>	Аппаратура для оценки качества цементации (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>14 3319000</u>	Приборы ядерные и радиоизотопные, приборы и аппаратура систем автоматического пожаротушения и пожарной сигнализации, оборудование специальное для приборостроения	
<u>14 3321010</u>	Приборы оптические общепромышленного и научного применения (приборы контрольно - измерительные оптико - механические; устройства оптические станков, приборы геодезические, маркшейдерские, приборы для спектрального анализа и прочие)	
<u>14 3330000</u>	Часы (кроме бытовых) и приборы времени	часы специальные и приборы времени (часы морские и авиационные, хронометры, секундомеры, хроноскопы, хронографы, счетчики времени, реле времени); приборы контроля часов, узлов и деталей механизма часов
<u>14 3440000</u>	Оборудование гаражное и автозаправочное (машины и оборудование для ремонта и обслуживания автомобилей)	
<u>14 3520584</u>	Аппаратура для продажи железнодорожных билетов	
<u>14 3520624</u>	Плуги отвальные	
<u>14 3520633</u>	Тележки путевые	
Средства транспортные		
<u>15 3410114</u>	Автомобили легковые малого класса для инвалидов	
<u>15 3410020</u>	Автомобили грузовые, дорожные тягачи для полуприцепов (автомобили общего назначения: бортовые, фургоны, автомобили - тягачи; автомобили - самосвалы)	кроме <u>15 3410191</u> , <u>15 3410195</u> - <u>15 3410197</u> , <u>15 3410211</u> - <u>15 3410216</u>
<u>15 3410270</u> -	Автобусы средние и большие длиной до 12 м	
<u>15 3410283</u>	включительно (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
<u>15 3410300</u> -	Автобусы прочие	
<u>15 3410302</u>		
	(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)	
<u>15 3410032</u>	Троллейбусы (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	
<u>15 3410361</u>	Автоцистерны для перевозки нефтепродуктов, топлива и масел; химических веществ	
<u>15 3410380</u> -	Автомобили специализированные для лесозаготовок; специализированные прочие; специальные прочие, кроме включенных в группировку <u>14 3410040</u>	
<u>15 3410449</u>		
<u>15 3520340</u>	Вагоны-самосвалы (думпкары) (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	
<u>15 3599000</u>	Средства транспортные прочие, не включенные в другие группировки	кроме <u>15 3599501</u>

Инвентарь производственный и хозяйственный		
<u>16 2929000</u> , <u>16 3222000</u> , <u>16 3311000</u> , <u>16 3612000</u>	Мебель для полиграфического производства; предприятий кабельной и проводной связи; медицинская; детских, школьных и дошкольных учреждений; предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания; библиотек, театрально - зрелищных предприятий и учреждений культуры; административных помещений, вокзалов, финансовых учреждений и предприятий связи; мебель специальная прочая	
<u>16 3330000</u>	Часы (кроме специальных)	часы механические наручные, механические карманные, настольные, настенные, напольные, будильники; часы электронно - механические и электронные
Скот рабочий		
<u>17 0000000</u>	Скот рабочий, продуктивный и племенной (кроме молодняка и скота для убоя)	лошади, верблюды, ослы и другой рабочий скот (кроме волов, буйволов, оленей)
Насаждения многолетние		
<u>18 0160012</u>	Насаждения многолетние ягодных культур	кроме <u>18 0160171</u> , <u>18 0160176</u>

Пятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно)		
Здания		
<u>11 0000000</u>	Здания (кроме жилых)	сборно-разборные и передвижные здания
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0001121</u>	Площадки производственные с покрытиями (с щебеночными и гравийными, грунтовыми, стабилизированными вяжущими материалами, покрытиями и колейные железобетонные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 0001122</u>	Площадки производственные без покрытий	
<u>12 2812030</u>	Цистерны (баки), резервуары и другие емкости (кроме емкостей для сжатого или сжиженного газа) из черных металлов и алюминия	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>12 4521125</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4521126</u>	Сеть тепловая магистральная	
<u>12 4521021</u>	Сооружения нефтеперерабатывающей промышленности, включая объекты газоперерабатывающей промышленности	кроме <u>12 4521152</u> , <u>12 4521162</u> , <u>12 4521173</u> , <u>12 4521191</u>

(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4521249</u>	Комплекс установки производства битума	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521332</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165) <u>12 4521343</u>	Установка комплексной подготовки газа абсорбционная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521152</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521161</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521173</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521191</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521331</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4521424</u>	Печь электросталеплавильная	
<u>12 4523010</u>	Сооружения предприятий лесозаготовительного производства	наплавные лесозадерживающие, лесонаправляющие, оградительные и причальные сооружения металлические
<u>12 4525010</u>	Сооружения для животноводства	
<u>12 4526275</u>	Комплекс перегрузочный портовый для переработки генеральных скоропортящихся грузов	
<u>12 4526372</u>	Дорога автомобильная с усовершенствованным облегченным или переходным типом дорожного покрытия	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4526521</u>	Парк из металлических вертикальных цилиндрических резервуаров	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4540000</u>	Ограды (заборы), кроме металлических	деревянные
Машины и оборудование		
<u>14 0001010</u>	Станки с ЧПУ, в том числе обрабатывающие центры	
Позиция <u>14 2716020</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 2813112</u>	Котлы энерготехнологические	
<u>14 2813181</u> -	Подогреватели низкого и высокого давления	
<u>14 2813182</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 2813204</u>	Конденсаторы	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 2897030</u>	Котлы отопительные, водонагреватели и	

<u>14 2911010</u>	вспомогательное оборудование к ним Двигатели внутреннего сгорания, кроме двигателей для транспортных средств	кроме <u>14 2911102, 14 2911103-14 2911106</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 2911130 -</u> <u>14 2911137</u>	Установки газотурбинные (турбины газовые)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 2911090</u>	Оборудование энергетическое прочее (технологическое оборудование газоперекачивающих станций; специальные средства монтажа и ремонта оборудования энергетического и тепловых сетей)	
<u>14 2912120 -</u> <u>14 2912126</u>	Установки воздухоразделительные и редких газов	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2914010</u>	Электropечи, электropечные агрегаты и оборудование	кроме <u>14 2914134, 14 2914145, 14 2914161, 14 2914171 - 14 2914173, 14 2914181, 14 2914182</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2914220,</u> <u>14 2914230 -</u> <u>14 2914234</u>	Печи для химических производств с вращающимися барабанами; печи трубчатые	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2914020</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915210 - 14 2915212</u>	Краны-штабелеры	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2915020</u>	Оборудование подъемно - транспортное подвижное (кроме автопогрузчиков)	
<u>14 2915030</u>	Лифты, оборудование специализированное подъемно - транспортное для строительства, оборудование для подъемно - транспортных машин	кроме <u>14 2915251-14 2915254, 14 2915260-14 2915267, 14 2915301, 14 2915310-14 2915319</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
Позиция <u>14 2915040</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915050</u>	Оборудование для транспортировки грузов прочее, кроме конвейеров (элеваторы, эскалаторы, манипуляторы, погрузочно - разгрузочные устройства, оборудование канатных подвесных дорог, тали, лебедки)	кроме <u>14 2915374, 14 2915390 - 14 2915399, 14 2915406, 14 2915407</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2916000</u>	Устройства гидро- и пневмоавтоматики	кроме <u>14 2916050</u>

<u>14 2918000</u>	Тракторы; промышленные теплицы и технологическое оборудование для них	кроме <u>14 2918180-14 2918221</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 2919270 -</u> <u>14 2919275</u>	Аппараты и установки выпарные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2919000</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2921327,</u> <u>14 2921365,</u> <u>14 2921404,</u> <u>14 2921417</u> <u>14 2922010</u>	Комбайны зерноуборочные, кукурузоуборочные, картофелеуборочные, свеклоуборочные	
	Станки металлообрабатывающие, металлорежущие (токарной группы, сверлильно-расточной группы, зубообрабатывающие, фрезерные; строгальные и долбежные; болто- и гайконарезные; станки отрезные, специальные и специализированные)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2922020</u>	Станки и машины металлообрабатывающие кузнечно-прессовые (прессы механические, прессы гидравлические, автоматы кузнечно-прессовые, молоты, машины и вальцы ковочные; машины гибочные и правильные; ножницы; линии автоматические и комплексы кузнечно-прессовые)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2922360 -</u> <u>14 2922365</u> <u>14 2922440 -</u> <u>14 2922590</u>	Автооператоры и командоаппараты	
	Системы гибкие производственные; модули гибкие производственные; роботы промышленные	
<u>14 2922622 -</u> <u>14 2922624</u>	Станки строгальные, фрезерные, шипорезные, шлифовальные, полировальные, сверлильные, пазовальные и долбежные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2922625,</u> <u>14 2922629</u>	Станки универсальные и комбинированные; деревообрабатывающие прочие	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2922640 -</u> <u>14 2922645</u>	Оборудование деревообрабатывающее	кроме <u>14 2922643</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2922650 -</u>	Станки для обработки	

<u>14 2922659</u>	неметаллических материалов	
<u>14 2923166</u>	Фильтры для угольных и рудных концентратов и шламов	
Позиции <u>14 2923180</u> - <u>14 2923186</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923190</u> -	Оборудование лабораторное	
<u>14 2923196</u>	обогащительное	
<u>14 2923210</u>	Машины и механизмы тушения кокса	мокрого тушения кокса
<u>14 2923230</u> -	Машины и механизмы	
<u>14 2923233</u>	пекококсовых печей	
<u>14 2923380</u> -	Агрегаты литейно - прокатные	
<u>14 2923382</u>		
<u>14 2923050</u>	Оборудование волочильное, волочильно - прокатное, резочное, правильное	рабочие машины и оборудование по производству канатов, металлокорда, крепежных изделий
<u>14 2923471</u>	Агрегаты резки	агрегаты резки холодного и горячего листа
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2923562</u>	Машины и механизмы для металлургических процессов	комплекс рабочих машин и оборудования цеха по производству железных порошков методом распыления
<u>14 2923563</u>	Аппараты восстановления и сепарации для металлургических процессов	рабочие машины и оборудование цехов сепарации ферросплавных шлаков
<u>14 2923570</u>	Электролизеры и машины обслуживания	электролизеры ретортные, с верхним подводом тока, с обожженными анодами
Позиция <u>14 2923584</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 2924152</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2925000</u>	Машины и оборудование для пищевой и табачной промышленности	кроме <u>14 2925153</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 2926000</u>	Машины и оборудование для производства текстильных и кожаных изделий	кроме <u>14 2926010</u> , <u>14 2926070</u> , <u>14 2926475</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>14 2927000</u>	Оружие спортивное, охотничье и военная техника двойного применения	включая оружие, используемое в охранной деятельности
Позиция <u>14 2928471</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>14 2929000</u>	Машины и оборудование целлюлозно - бумажное, полиграфическое, для переработки полимерных материалов и производства резинотехнических изделий	кроме <u>14 2929010</u> , <u>14 2929270-14 2929277</u> , <u>14 2929340-14 2929343</u> , <u>14 2929510-14 2929519</u> , <u>14 2929560-14 2929565</u> , <u>14 2929610-14 2929617</u> , <u>14 2929640-14 2929644</u> , <u>14 2929727</u> ,

		<u>14 2929830-14 2929835</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 2941020</u>	Оборудование технологическое для торфяной промышленности	кроме <u>14 2941204, 14 2941225, 14 2941229</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 2942000</u>	Оборудование технологическое для стекольно - ситалловой промышленности	
<u>14 2943000</u>	Оборудование технологическое специализированное для производства электрических ламп	
<u>14 2947190 -</u> <u>14 2947198</u>	Машины специализированные, механизмы, оборудование и средства малой механизации для строительства и капитального ремонта магистральных трубопроводов	
<u>14 2947020</u>	Оборудование технологическое для производства строительных материалов	
<u>14 2949020</u>	Оборудование технологическое специализированное для производства электротехнических изделий и материалов	
<u>14 3112000</u>	Электродвигатели переменного тока мощностью от 0,25 кВт и выше (кроме специальных силовых и крупногабаритных)	
<u>14 3113000</u>	Электродвигатели специальные силовые	кроме <u>14 3113020, 14 3113030.</u>
(в ред. Постановления Правительства Р от 24.02.2009 N 165) Позиция <u>14 2949030</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3120020</u>	Аппаратура электрическая низковольтная (до 1000 В) (выключатели, контакторы, рубильники, реле управления и защиты, пускатели, коммутаторы, усилители магнитные, дроссели управления, панели распределительные, щитки осветительные, устройства катодной защиты)	
<u>14 3149000</u>	Источники автономного электропитания силовые	кроме <u>14 3149101, 14 3149130, 14 3149140</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>14 3149114</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>14 3190010</u>	Электрооборудование транспортных средств с двигателями внутреннего сгорания или дизелями	
<u>14 3219000</u>	Специальное технологическое	

<u>14 3221000</u>	оборудование для производства электронной и радиотехники Средства радиосвязи, радиовещания и телевидения; средства радиолокации и радионавигации	кроме основных средств, включенных в другие группы
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 N 415, от 12.09.2008 N 676) <u>14 3222000</u>	Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	кроме основных средств, включенных в другие группы
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>14 3222010</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>14 3222020</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>14 3222040</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3312000</u>	Средства измерений общего применения, кроме контрольного оборудования для технологических процессов	кроме <u>14 3312040, 14 3312120-14 3312129, 14 3312151, 14 3312162</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 3315010</u>	Приборы для научных исследований (приборы метеорологические и аэрологические, гидрологические, гидрометеорологические, для полевых геофизических исследований в скважинах, геологические и гидрогеологические, аппаратура системы контроля процесса бурения)	кроме <u>14 3315384, 14 3315385, 14 3315390 - 14 3315399, 14 3315430, 14 3315567</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 06.07.2015 N 674) <u>143410330</u> - <u>143410335,</u> <u>143410391,</u> <u>143410421</u> <u>14 3513176</u>	Машины пожарные (автомобили); мусоровозы, автогидроподъемники	
<u>14 3513030</u>	Оборудование и имущество водолазное Системы управления судном	кроме <u>14 3513234, 14 3513280-14 3513282</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 3520546</u>	Оборудование испытательное для проверки устройств	
<u>14 3520580</u> - <u>14 3520586</u>	Аппаратура и устройства специализированные для автоматизации технологических процессов	кроме <u>14 3520584</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415) <u>14 3520591,</u>	Машины путевые для рытья	

<u>14 3520593</u>	дренажей, кюветов, котлованов, прорезей, траншей, канав; машины	
<u>14 3520604</u>	путевые балластоочистительные	
<u>14 3520605</u>	Рельсоукладчики	
	Машины для сборки, укладки и разборки путевой решетки узкой колеи	
<u>14 3520625</u>	Машины и механизмы для уничтожения растительности	
<u>14 3520641</u>	Агрегаты энергосиловые	
<u>14 3533000</u>	Оборудование для летательных аппаратов	кроме <u>14 3533451</u>
<u>14 3599000</u>	Электрооборудование для производственного напольного безрельсового транспорта; оборудование для регулирования и обеспечения безопасности дорожного движения	
<u>14 3692000</u>	Инструменты музыкальные	кроме <u>14 3692010</u>
<u>14 3699000</u>	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки	включая электрифицированные рекламные конструкции различных форматов; детекторы валют, вакуумные упаковщики денег и прочие устройства для операций с валютой; счетно - денежные машины "Урал-2"
Средства транспортные		
<u>15 3410130 -</u> <u>15 3410141</u>	Автомобили легковые большого класса (с рабочим объемом двигателя свыше 3,5 л) и высшего класса	
<u>15 3410195 -</u> <u>15 3410197</u>	Автомобили грузовые общего назначения грузоподъемностью свыше 5 т	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3410210 -</u> <u>15 3410216</u>	Автомобили - тягачи седельные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3410290 -</u> <u>15 3410292</u>	Автобусы особо большие (автобусные поезда) длиной свыше 16,5 до 24 м включительно	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3410040</u>	Автомобили специальные, кроме включенных в группировку 14 3410040	кроме <u>15 3410361, 15 3410380-15 3410449</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>15 3420000</u>	Прицепы и полуприцепы	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511180</u>	Суда сухогрузные самоходные речные и озерные	только сухогрузные суда смешанного река - море плавания.
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3512000</u>	Суда спортивные, туристские и	кроме <u>15 3512030, 15 3512090</u>

<u>15 3520203</u> , <u>15 3520224</u> <u>15 3520380</u> - <u>15 3520382</u>	прогулочные Тепловозы узкой колеи и паровозы узкой колеи Вагоны трамвайные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
Инвентарь производственный и хозяйственный		
<u>16 2945000</u>	Тара функциональная для предприятий торговли и общественного питания	
Насаждения многолетние		
<u>18 0160141</u> , <u>18 0160142</u> , <u>18 0160176</u> <u>18 0160030</u>	Лимон; апельсин; черноплодная рябина Насаждения многолетние хмеля, эфиромасличных культур, лекарственных возделываемых культур	
Основные средства, не включенные в другие группировки		
<u>19 0001115</u> <u>19 0009010</u>	Издания картографические Капитальные затраты на улучшение земель (мелиоративные, осушительные, иригационные и другие работы)	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		

Шестая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно)		
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 2811284</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Трубы дымовые	
<u>12 2811841</u>	Градирни	градирни бетонные
<u>12 2812101</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Баллоны стальные малолитражные	
<u>12 2812110</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Емкости для сжатого или сжиженного газа из металла прочие	
<u>12 3697050</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)	Ограды (заборы) металлические	комбинированные из металла и кирпича
<u>12 4521020</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Сооружения топливной промышленности	кроме <u>12 4521021</u> , <u>12 4521249</u> , <u>12 4521343</u>
<u>12 4521125</u> (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)	Линия электропередачи воздушная	на металлических и железобетонных опорах
Позиция <u>12 4521161</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>12 4521332</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>12 4521021</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		

<u>12 4521421</u>	Конвертер	
<u>12 4522827</u>	Участок специализированный для ремонта судов на подводных крыльях	
<u>12 4525351</u>	Скважина водозаборная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4526010</u>	Сооружения железнодорожного транспорта	постоянные снегозащитные заборы
<u>12 4526105</u>	Дорога железная узкой колеи	
<u>12 4526182</u>	Платформа	железнодорожная платформа деревянная
<u>12 4526274</u>	Комплекс перегрузочный портовый специализированный для перевалки навалочных грузов	
<u>12 4526050</u>	Сооружения городского электрического транспорта	трамвайная и троллейбусная контактная сеть на металлических опорах, на деревянных опорах с металлическими и железобетонными пасынками без опор
<u>12 4526080</u>	Сооружения связи	воздушные линии электросвязи; кабельные линии электросвязи; оптоволоконные линии связи; тракт волноводный
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>12 4527384</u>	Сеть газовая распределительная	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4527040</u>	Сооружения по охране окружающей среды и рациональному природопользованию	флотационные установки с металлическими флотаторами
<u>12 4528070</u>	Сооружения культуры и отдыха	
Позиция <u>12 4540000</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Жилища		
<u>13 0000000</u>	Жилища	жилища каркасно - камышитовые и другие облегченные
Машины и оборудование		
<u>14 2813000</u>	Котлы паровые, кроме котлов (бойлеров) для центрального отопления	кроме <u>14 2813030</u> , <u>14 2813112</u> , <u>14 2813181</u> - <u>14 2813182</u> , <u>14 2813204</u>
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 N 415, от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2897040</u>	Ванны купальные, раковины, умывальники, поддоны душевые, бачки смывные, краны, смесители, сифоны	
<u>14 2911020</u>	Турбины паровые, газовые и гидравлические	кроме <u>14 2911130</u> - <u>14 2911137</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2914161</u>	Электродуговые сталеплавильные	
<u>14 2914171</u>	Электродуговые и устройства электрошлакового	
<u>14 2914173</u>	переплава и электрошлаковых отливок, прецизионные для выращивания и термообработки монокристаллов (открытые, вакуумные, компрессионные), плазменные нагревательные, плазмогенератор	

<u>14 2914181</u> , <u>14 2914182</u>	Установки, генераторы и устройства индукционные для нагрева и плавки, термообработки	
<u>14 2915406</u>	Вагоноопрокидыватели	
<u>14 2919683</u> -	Отстойники	
<u>14 2919687</u>		
<u>14 2919820</u> -	Камеры для сушки лакокрасочных покрытий и оборудование вспомогательное для сушки	
<u>14 2919829</u>		
<u>14 2919912</u> -	Линии изготовления тары из полимерных и дублированных материалов, металлической и комбинированной тары	
<u>14 2919914</u>		
<u>14 2921517</u>	Коконосушки	
Позиции <u>14 2922625</u> , <u>14 2922629</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2922632</u>	Рамы лесопильные двухэтажные	
<u>14 2923000</u>	Машины и оборудование для металлургии	кроме <u>14 2923040</u> , <u>14 2923131</u> , <u>142923166</u> , <u>14 2923180</u> - <u>14</u> <u>2923196</u> , <u>14 2923213</u> , <u>14 2923230</u> - <u>14 2923233</u> , <u>14 2923315</u> , <u>14</u> <u>2923317</u> , <u>14 2923501</u> , <u>14 2923520</u> - <u>14 2923526</u> , <u>14 2923530</u> - <u>142923542</u> , <u>14 2923570</u> , <u>14</u> <u>2923581</u> , <u>14 2923583</u> , <u>14</u> <u>2923584</u> , <u>14 2923610</u> - <u>14</u> <u>2923615</u>
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 N 415, от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923340</u>	Кристаллизаторы, дозаторы, правильно - тянущие машины	
<u>14 2923390</u> ,	Машины полунепрерывного литья	
<u>14 2923391</u>		
<u>14 2923430</u> -	Станы прокатки деталей машиностроения	
<u>14 2923439</u>		
<u>14 2924040</u>	Оборудование технологическое для цементной промышленности; оборудование для производства железобетонных конструкций; оборудование дробильно - размольное и сортировочное; оборудование для производства стройматериалов; оборудование для изготовления строительных смесей	кроме <u>14 2924490</u> - <u>14 2924492</u> , <u>14 2924620</u> - <u>14 2924629</u>
<u>14 2926010</u>	Машины и оборудование для формирования искусственного волокна; машины для подготовки текстильных волокон и для производства текстильной пряжи, мотальные и перемоточные машины	
Позиция <u>14 2928471</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2929010</u>	Оборудование целлюлозно - бумажное (установки и оборудование для производства целлюлозы; для отбели массы; оборудование бумагоделательное; для производства картона, товарной целлюлозы, товарной древесной массы; для отделки, резки, упаковки и сортировки бумаги и картона)	
<u>14 2941225</u>	Прессы торфобрикетные	

<u>14 2941229</u>	Оборудование торфяное прочего назначения	
Позиции <u>14 3112000</u> , <u>14 3113000</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.02.2009 N 165)		
<u>14 3114000</u>	Машины электрические крупногабаритные, агрегаты электромашинные, турбо- и гидрогенераторы	кроме <u>14 3114130</u> - <u>14 3114138</u> , <u>14 3114040</u> , <u>14 3114050</u> , <u>14 3114060</u>
<u>14 3120010</u>	Аппаратура электрическая высоковольтная (более 1000 В) (выключатели, контакторы, разъединители, трансформаторы напряжения, конденсаторы, реле, предохранители, токопроводы, преобразователи тиристорные, приборы полупроводниковые силовые, теплоотводы и охладители)	кроме <u>14 3120100</u> - <u>14 3120117</u> , <u>14 3120140</u> - <u>14 3120147</u>
Позиция <u>14 3149010</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3190020</u>	Электрооборудование сигнальное звуковое и визуальное	
<u>14 3221000</u>	Средства радиосвязи, радиовещания и телевидения; средства радиолокации и радионавигации	аппаратура и оборудование проводного радиовещания
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3222000</u>	Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	станции телефонные автоматические и полуавтоматические; станции телефонные междугородные и международные автоматические и полуавтоматические
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 3221120</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3222101</u> -	Станции телефонные автоматические и полуавтоматические; станции телефонные междугородные автоматические и полуавтоматические	включая станции сельской и учрежденской связи, аналоговые декадно - шаговые системы; оборудование аналоговых телефонных станций, в том числе международных
<u>14 3222103</u>		
Позиции <u>14 3222140</u> , <u>14 3222144</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 3222182</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>14 3222251</u> , <u>14 3222254</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>14 3222260</u> - <u>14 3222265</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3312120</u> -	Весы платформенные и бункерные общего и специального назначения	
<u>14 3312129</u>		
<u>14 3312151</u>	Электровагон - весы	
<u>14 3314341</u>	Скоростемеры локомотивные	
<u>14 3513170</u> -	Снаряжение судовое	
<u>14 3513175</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 3513177</u>	Оборудование и имущество судоподъемное	

<u>14 3520000</u>	Машины и оборудование для эксплуатации и ремонта рельсового подвижного состава и железнодорожных путей	кроме машин и оборудования, включенных в другие группы	
<u>14 3533451</u>	Машины заправочные аэродромные		
<u>14 3696010</u>	Оборудование стационарное для сцен механическое, электро - техническое, светотехническое и звукотехническое театральное		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)			
Средства транспортные			
<u>15 3511122, 15 3511123</u>	Суда пассажирские на подводных крыльях морские и на воздушной подушке морские	суда универсального назначения грузоподъемностью до 700 т	
<u>15 3511147</u>	Мотозавозни, краны завозные морские		
<u>15 3511152</u>	Суда лоцманские морские		
<u>15 3511155</u>	Нефтемусоросборщики морские		
<u>15 3511156</u>	Баржи и плашкоуты самоходные морские		
<u>15 3511157</u>	Суда служебно - разъездные морские		
<u>15 3511176</u>	Причалы плавучие, понтоны морские		
<u>15 3511180</u>	Суда сухогрузные самоходные речные и озерные		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)			
<u>15 3511190</u>	Суда наливные самоходные речные и озерные		включая брандвахты, кроме судов буксирных речных мощностью более 515 кВт (701 л. с.); земснарядов речных производительностью более 400 куб. м/ч; судов вспомогательных самоходных речных мощностью более 220 кВт (301 л. с.) кроме <u>15 3511302</u>
<u>15 3511033</u>	Суда буксирные, технические и вспомогательные самоходные речные и озерные		
<u>15 3511050</u>	Суда промысловые (добывающие, обрабатывающие и приемно-транспортные)		
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.11.2006 N 697, от 10.12.2010 N 1011)			
<u>15 3511040</u>	Суда несамоходные речные и озерные	грузоподъемностью до 1000 т, кроме: <u>15 3511263 - 15 3511265, 15 3511267, 15 3511268</u>	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)			
<u>15 3520153</u>	Электровозы промышленные узкоколейные		
<u>15 3520350</u>	Вагоны-самосвалы (думпкары) узкой колеи		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)			
Позиции <u>15 3520340, 15 3520350</u> - Исключены.			
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)			
<u>15 3520360 - 15 3520363</u>	Вагоны грузовые и пассажирские узкой колеи		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)			
<u>15 3531020</u>	Самолеты и вертолеты (самолеты пассажирские, самолеты специализированные гражданские, самолеты учебно - тренировочные и спортивные, самолеты транспортно - грузовые, вертолеты пассажирские, вертолеты транспортно - грузовые)		
Инвентарь производственный и хозяйственный			

16 2915060	Контейнеры для хранения грузов	
Насаждения многолетние		
18 0160120 -	Насаждения многолетние косточковых культур	
18 0160129		

Седьмая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно)		
Здания		
11 0000000	Здания (кроме жилых)	деревянные, каркасные и щитовые, контейнерные, деревометаллические, каркасно-обшивные и панельные, глинобитные, сырцовые, саманные и другие аналогичные
Сооружения и передаточные устройства		
Позиция <u>12 0001110</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 0001121</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 2812030</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиция <u>12 4521125</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4521024</u> , <u>12 4521031</u> , <u>12 4521041</u> Сооружения угольной и сланцевой добывающей промышленности; сооружения для добычи и обогащения рудного сырья и производства черных металлов; сооружения для добычи цветных металлов кроме <u>12 4521421</u> - <u>12 4521424</u>		
<u>12 4521423</u>	Печь мартеновская	
<u>12 4521040</u>	Сооружения цветной металлургии	
<u>12 4526010</u>	Сооружения железнодорожного транспорта	гидроколонны; пескораздаточные устройства
<u>12 4526201</u> , <u>12 4526202</u>	Централизация диспетчерская и электрическая	
Позиция <u>12 4526372</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) <u>12 4526381</u> - <u>12 4526384</u> Мост железнодорожный; мост автодорожный; мост пешеходный; мост комбинированный мосты деревянные и металлические на деревянных опорах (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>12 4526050</u>	Сооружения городского электрического транспорта	трамвайные пути на щебеночном основании с деревянными шпалами; трамвайная и троллейбусная сеть без опор
<u>12 4527311</u>	Дорога скоростная	с щебеночными и гравийными, грунтовыми, стабилизированными вяжущими материалами,

12 4527372	Канализация	покрытиями и колейные железобетонные канализационные сети асбоцементные, стальные
Машины и оборудование		
Позиции <u>14 2813181</u> , <u>14 2813182</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2912120</u> - <u>14 2912126</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 2914220</u> , <u>14 2914230</u> - <u>14 2914234</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2915010</u>	Краны стационарные (мостовые, порталные, козловые, консольные, краны - штабелеры)	кроме <u>14 2915210-14 2915212</u>
<u>14 2915330</u> - <u>14 2915334</u>	Конвейеры подвесные	
Позиции <u>14 2919270</u> - <u>14 2929275</u> - Исключены. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923213</u>	Механизмы загрузочные и выгрузочные сухого тушения кокса	
<u>14 2923040</u>	Агрегаты и станы литейно - прокатные	кроме <u>14 2923340</u> , <u>14 2923380-14 2923382</u> , <u>14 2923390</u> , <u>14 2923391</u> , <u>14 2923430-14 2923439</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 2923475</u>	Машины упаковочные	линии, машины для упаковки проката
<u>14 2923501</u> <u>14 2923520</u> - <u>14 2923526</u>	Машины обвязочные Агрегаты и машины для обработки поверхности профилей и нанесения защитных покрытий	
<u>14 2923570</u>	Электролизеры и машины обслуживания	
<u>14 2923580</u>	Машины и механизмы для разливки и транспортировки	
<u>14 2924490</u> - <u>14 2924492</u> <u>14 2929830</u> - <u>14 2929835</u>	Печи цементные и холодильники Оборудование на базе валковых и барабанных машин для производства изделий из пластмасс	
<u>14 3115000</u>	Трансформаторы электрические, преобразователи статические и индукторы	кроме <u>14 3115030</u>
<u>14 3120100</u> - <u>14 3120117</u> , <u>14 3120140</u> - <u>14 3120147</u>	Выключатели, контакторы и реверсоры переменного тока высокого напряжения; разъединители, короткозамыкатели, отделители, заземлители переменного тока высокого напряжения;	

<u>14 3149101</u> <u>14 3222000</u>	трансформаторы напряжения высоковольтные Энергопоезда паротурбинные Средства кабельной связи и аппаратура проводной связи оконечная и промежуточная	коммутационное, стативное и прочее релейное и электромеханическое оборудование; оборудование ручного обслуживания систем ЦБ и МБ; оборудование электрораспределительное, шкафы и щиты питания по постоянному току объектов связи; оборудование вводнокабельное и вводнокоммутационное; выпрямительное и преобразовательное оборудование для средств связи
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676) Позиции <u>14 3222104</u> , <u>14 3222105</u> - Исключены.		
<u>14 3222210</u>	Оборудование вспомогательное для проводных и беспроводных линий связи	усилительное, транзитное и другое вспомогательное ламповое и полупроводниковое оборудование связи
Позиция <u>14 3222180</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиция <u>14 3222401</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 3513000</u>	Оборудование судовое (судовые устройства и палубные механизмы; оборудование корпусное, судовые котлы, электротехническое оборудование, системы управления судном и судовыми механизмами)	кроме <u>14 3513170</u> - <u>14 351317714 3513030</u>
<u>14 3520521</u>	Оборудование силовое тяговых подстанций, постов секционирования, пунктов параллельного соединения, приборы и приспособления для их монтажа и эксплуатационного обслуживания	
<u>14 3520531</u>	Переводы стрелочные широкой колеи	
<u>14 3520550</u> - <u>14 3520556</u>	Аппаратура, механизмы и устройства железнодорожной автоматики и телемеханики	
<u>14 3520570</u> - <u>14 3520576</u>	Аппаратура железнодорожной связи	кроме <u>14 3520575</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 3520621</u>	Снегоочистители, струги -	

<u>14 3520631</u>	снегоочистители	
<u>14 3692010</u>	Автодрезины, автомотрисы, мотодрезины и прицепы к ним	
	Инструменты музыкальные струнные и язычковые (рояли, пианино, органы, арфы, скрипки, альты, виолончели, контрабасы, баяны и прочие)	
Средства транспортные		
<u>15 3511011</u>	Суда сухогрузные самоходные морские	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511012</u>	Суда наливные и комбинированные самоходные морские	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511014</u>	Суда буксирные, технические, вспомогательные самоходные морские	кроме <u>15 3511147</u> , <u>15 3511152</u> , <u>15 3511153</u> , <u>15 3511155</u> - <u>15 3511157</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511020</u>	Суда несамоходные морские	кроме <u>15 3511165</u> , <u>15 3511171</u> , <u>15 3511172</u> , <u>15 3511176</u>
<u>15 3511180</u>	Суда сухогрузные самоходные речные и озерные	суда универсального назначения грузоподъемностью свыше 701 т
(в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.11.2006 N 697, от 10.12.2010 N 1011)		
Позиция <u>15 3511190</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511201</u>	Суда пассажирские водоизмещающие речные и озерные	мощностью до 442 кВт (600 л. с.), кроме круизных судов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511202</u>	Суда пассажирские на подводных крыльях речные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511203</u>	Суда пассажирские на воздушной подушке речные	
<u>15 3511210</u>	Суда буксирные речные	мощностью более 515 кВт (701 л. с.)
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511222</u>	Земснаряды речные	производительностью более 400 куб. м/ч
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511230</u>	Суда вспомогательные самоходные речные	мощностью более 220 кВт (301 л. с.)
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511040</u>	Суда несамоходные речные и озерные	грузоподъемностью свыше 1000 т, кроме <u>15 3511263</u> - <u>15 3511265</u> , <u>15 3511267</u> , <u>15 3511268</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
Позиция <u>15 3511033</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		

Позиция <u>15 3511040</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
Позиция <u>15 3511050</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3520160</u> -	Электровозы рудничные	
<u>15 3520163</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>15 3520200</u> -	Тепловозы; газотурбовозы,	кроме тепловозов и паровозов узкой колеи
<u>15 3520202</u> ,	паровозы	
<u>15 3520210</u> ,		
<u>15 3520220</u> -		
<u>15 3520223</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>15 3520301</u>	Вагоны - цистерны специальные	
<u>15 3520310</u> -	Вагоны изотермические	
<u>15 3520314</u>		
<u>15 3520335</u>	Вагоны широкой колеи для перевозки руды и апатитов	
<u>15 3520339</u>	Хопперы - дозаторы	
<u>15 3520373</u>	Вагоны пассажирские магистральные дизель - поездов	
Насаждения многолетние		
<u>18 0160011</u>	Насаждения многолетние плодовых культур	кроме <u>18 0160120</u> - <u>18 0160129</u> , <u>18 0160141</u> , <u>18 0160142</u>
<u>18 0160020</u>	Насаждения многолетние винограда	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>18 0160060</u>	Насаждения искусственные ботанических садов, других научно - исследовательских учреждений и учебных заведений для научно - исследовательских целей	
Основные средства, не включенные в другие группировки		
<u>19 0001000</u>	Фонды библиотек, органов научно - технической информации, архивов, музеев и подобных учреждений	кроме <u>19 0001115</u> ; фондов библиотек, архивов и музеев
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		

Восьмая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно)		
Здания		
<u>11 0000000</u>	Здания (кроме жилых)	здания бескаркасные со стенами облегченной каменной кладки, железобетонными, кирпичными и деревянными колоннами и столбами, с железобетонными, деревянными и другими перекрытиями; здания

		деревянные с брусчатыми или бревенчатыми рубленными стенами; сооружения обвалованные
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0001121</u>	Площадки производственные с покрытиями	площадки сепараторов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 3697050</u>	Ограды (заборы) металлические	
Позиция <u>12 4521352</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4521359</u>	Конденсатопровод и продуктопровод магистральный	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>12 4521422</u>	Печь доменная	
Позиция <u>12 4525351</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4525040</u>	Сооружения по воспроизводству рыбы	
<u>12 4526010</u>	Сооружения железнодорожного транспорта	подкрановые пути
<u>12 4526101</u>	Дорога железная однопутная; дорога железная	верхнее строение пути
<u>12 4526104</u> ,	однопутная и подъездные пути; дорога железная	железных дорог (балласт,
<u>12 4526112</u>	двухпутная; дорога железная многопутная; путь второй двухпутной вставки	шпалы, рельсы со скреплениями, стрелочные переводы и другие элементы, переезды)
<u>12 4526111</u>	Железнодорожный путь необщего пользования	железнодорожные пути необщего пользования и железнодорожные пути технологического железнодорожного транспорта
(в ред. Постановления Правительства РФ от 08.08.2003 N 476)		
<u>12 4526191</u>	Блокировка автоматическая путевая	
<u>12 4526241</u>	Пристань	речные причальные сооружения деревянные
<u>12 4526050</u>	Сооружения городского электрического транспорта	трамвайная и троллейбусная контактная сеть на железобетонных опорах
<u>12 4526421</u> ,	Линия метрополитена мелкого и глубокого	
<u>12 4526422</u>	заложения	
<u>12 4526525</u>	Отвод от магистральных трубопроводов	
Машины и оборудование		
<u>14 3131000</u>	Провода и кабели силовые	кроме <u>14 3131151</u> , <u>14 3131154</u>
<u>14 3520534</u>	Конструкции верхнего строения пути узкой колеи	
<u>14 3520575</u>	Оборудование линейное	
<u>14 3520634</u>	Поезда и оборудование для транспортировки длинномерных грузов	
Транспортные средства		
Позиция <u>15 3511040</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511165</u>	Лихтеры сухогрузные и наливные несамоходные морские	
<u>15 3511172</u>	Краны плавучие несамоходные морские	

Позиция <u>15 3511180</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511201</u>	Суда пассажирские водоизмещающие речные и озерные	мощностью более 442 кВт (601 л. с.), кроме круизных судов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
<u>15 3511204</u>	Суда грузопассажирские речные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
Позиция <u>15 3511210</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
Позиция <u>15 3511222</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
Позиция <u>15 3511230</u> - Исключена.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3520150</u>	Электровозы промышленные	
<u>15 3520152</u>		
<u>15 3520270</u>	Полувагоны	
<u>15 3520272</u>		
<u>15 3520320</u>	Вагоны бункерного типа	
<u>15 3520324</u>		
<u>15 3520330</u>	Вагоны широкой колеи для промышленности	кроме <u>15 3520335</u>
<u>15 3520338</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>15 3520371</u>	Вагоны пассажирские магистральные локомотивной тяги; вагоны пассажирские магистральные электропоездов	
<u>15 3520372</u>		
<u>15 3531101</u>	Планеры	
Инвентарь производственный и хозяйственный		
<u>16 2899000</u>	Оборудование металлическое для сохранности ценностей (сейфы, несгораемые шкафы, бронированные двери и камеры)	

Девятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно)		
Здания		
<u>11 0000000</u>	Здания (кроме жилых)	овоще- и фруктохранилища с каменными стенами, колонны железобетонные или кирпичные, покрытия железобетонные
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0001140</u>	Коллекторы для укладки труб разного назначения	
<u>12 2811313</u>	Подкрановые пути гидротехнических сооружений	для причальных стенок
<u>12 2811268</u>	Эстакады доменных цехов бункерные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>12 2811841</u>	Градирни	металлические
<u>12 2812010</u>	Емкости для сжатого или сжиженного газа из черного металла и алюминия	кроме <u>12 2812101</u> , <u>12 2812110</u>
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		

Позиция <u>12 4521201</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>12 4521362</u>	Сооружения для сжижения, хранения и регазификации газа	
<u>12 4521363</u>	База сжиженных газов	
<u>12 4526452</u>	Полоса взлетно - посадочная	искусственные взлетно - посадочные полосы, места стоянок, рулежные дорожки, летное поле грунтовое; цементобетонные и асфальтобетонные покрытия площадок аэродромов
Позиция <u>12 4526521</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства Р от 24.02.2009 N 165)		
<u>12 4526232,</u> <u>12 4526233</u>	Причал речной грузовой и пассажирский	причал деревянный
<u>12 4527321</u>	Берегоукрепление	железобетонные плиты, каменная наброска
<u>12 4527371</u>	Сооружение очистное водоснабжения	
<u>12 4527372</u>	Канализация	канализационные сети керамические, чугунные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.11.2006 N 697)		
Машины и оборудование		
<u>14 2813030</u>	Реакторы ядерные	включая оборудование разделительного производства
Позиция <u>14 2911020</u> - Исключена. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>14 2923610 -</u> <u>14 2923615</u>	Драги	
<u>14 3114130 -</u> <u>14 3114138</u>	Электрогенераторы и компенсаторы синхронные	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 3114040</u>	Генераторы к паровым, газовым и гидравлическим турбинам	
<u>14 3114050</u>	Компенсаторы реактивной мощности	
<u>14 3114060</u>	Системы возбуждения крупных электродвигателей и генераторов	
<u>14 3520532</u>	Пересечения глухие, съезды перекрестные, крестовины, крепления широкой колеи	
Транспортные средства		
<u>15 3511013</u>	Суда пассажирские и грузопассажирские морские	кроме <u>15 3511122</u> , <u>15 3511123</u>
<u>15 3511153</u> <u>15 3511180</u>	Суда пожарные морские Суда сухогрузные самоходные речные и озерные	суда специализированные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511263</u>	Земснаряды несамоходные речные производительностью более 400 куб. м/час	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		

<u>15 3511265</u>	Суда и плавсредства, обслуживающие несамоходные	речной флот,
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511267</u>	Дебаркадеры, брандвахты речные	металлические
<u>15 3511268</u>	Причалы плавучие, понтоны речные	металлические
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>15 3520100</u> -	Электровозы магистральные,	
<u>15 3520143</u>	маневровые	
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
Позиции <u>15 3520100</u> - <u>15 3520143</u> , <u>15 3520160</u> - <u>15 3520163</u> - Исключены.		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 N 676)		
<u>15 3520260</u> -	Вагоны грузовые магистральные	
<u>15 3520262</u>	крытые	
<u>15 3520280</u> -	Платформы	
<u>15 3520283</u>		
<u>15 3520290</u>	Транспортеры железнодорожные	
<u>15 3520302</u>	Вагоны - цистерны нефтебензиновые	

Десятая группа (имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет)		
Здания		
<u>11 0000000</u>	Здания (кроме жилых)	здания, кроме вошедших в другие группы (с железобетонными и металлическими каркасами, со стенами из каменных материалов, крупных блоков и панелей, с железобетонными, металлическими и другими долговечными покрытиями)
Сооружения и передаточные устройства		
<u>12 0000000</u>	Сооружения	сооружения и передаточные устройства, кроме включенных в другие группы
Жилища		
<u>13 0000000</u>	Жилища	жилища, кроме включенных в другие группы
Машины и оборудование		
<u>14 2915390</u> -	Эскалаторы	
<u>14 2915399</u>		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>14 3131151</u> ,	Кабели силовые на напряжение 1 кВ и выше с	
<u>14 3131154</u>	медной жилой в свинцовой или стальной оболочке	
Транспортные средства		
<u>15 3511171</u>	Доки плавучие морские	
Позиция <u>15 3511180</u> - Исключена		
(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511201</u>	Суда пассажирские водоизмещающие речные и озерные	круизные суда
<u>15 3511264</u>	Доки плавучие речные	
Позиция <u>15 3511265</u> - Исключена		

(в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2010 N 1011)		
<u>15 3511267</u>	Дебаркадеры, брандвахты речные	железобетонные
<u>15 3511268</u>	Причалы плавучие, понтоны речные	железобетонные
(в ред. Постановления Правительства РФ от 09.07.2003 N 415)		
<u>15 3520390</u>	Вагоны метрополитена	
Насаждения многолетние		
<u>18 0160040</u>	Насаждения многолетние декоративные озеленительные	
<u>18 0160050</u>	Полосы лесозащитные и другие лесные полосы	

ПРИКАЗ

№ 404-01

05.04.2016

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

Дополнить пункт 5 «Технология обработки учетной информации» следующим:

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

- система электронного документооборота «АЦК-Финансы» с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- система приемки и обработки платежей по «Система-Город»;
- организация выплаты заработной платы и других выплат, связанных с исполнением трудовых обязанностей сотрудников учреждения.

5.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы
Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

/ О.В.Лифинцева /

ПРИКАЗ

№ 739-0

30.12.2016

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского и налогового учетов

В целях организации и ведения бухгалтерского и налогового учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

Формирование балансовых счетов

С 2017г. бюджетные счета формировать следующим образом:

- с 1-го по 4-й разряд - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения (раздел и подраздел) указывать код 0702 (основной код деятельности), кроме определенных кодов, назначенных учредителем. Все непрофильные услуги (компенсация затрат учреждения, суммы принудительного изъятия, доходы от собственности) отнести к основному виду деятельности;
- с 5-го по 14-й разряд – применяются нулевые значения при финансировании из городского бюджета; значение 1220300288, кроме определенных значений, назначенных учредителем, при финансировании из областного бюджета; 901, 906, 909, 911 при финансировании из внебюджетных источников;
- с 15-го по 17-й разряд - аналитические счета учета рабочего плана счетов (коды вида поступлений доходов, расходов).
- Исключение составляют счета, где с 15-го по 17-й разряд все нули:
0 100 00 000, 0 201 00 000 при формировании остатков на начало 2017 года;
0 100 00 000, 0 201 00 000, 0 401 20 240, 0 401 20 270, 0 304 06 000 при формировании оборотов в течение года.
- Исключение составляют счета, где с 1-го по 17-й разряд все нули:
0 401 30 000, 0 401 10 172, 0 210 06 000.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Внести дополнения в п. 2

- Счет 0 210 13 000 «Расчеты по НДС по авансам уплаченным» отражается в учете:
Дебет 0210.13.560 Кредит 0.210.12.660 – зачтена сумма НДС по авансам, принятая к вычету;
Дебет 0.303.04.830 Кредит 0.210.13.660 – уменьшен НДС на сумму перечисленного налога с авансов.
- Счет 0 401 10 174 «Выпадающие доходы» отражается в учете:
Дебет 0.401.10.174 Кредит 0.205.00.660 (0.209.00.660) – уменьшен доход, когда принято решение уменьшить его, списать, предоставить скидку.

Учет на забалансовых счетах

Внести изменения в п. 15

считать названия забалансовых счетов по учету денежных средств:

- 17 «Поступления денежных средств»
Счет 17 не применять для возвратов: расходов текущего финансового года учреждению; остатков неиспользованных субсидий и грантов прошлых лет в бюджет. Операции по возвратам поступлений отражать со знаком минус. Аналитический учет по счету вести по

классификационным кодам поступлений (выбытий), раскрывающих информацию в бухгалтерской и бюджетной отчетности.

- 18 «Выбытие денежных средств».

Счет 18 применять к операциям по возврату расходов, выплат источников финансирования дефицита бюджета (кроме денег) и отражать со знаком минус. Аналитический учет по счету вести по классификационным кодам выбытий (поступлений), раскрывающих информацию в бухгалтерской и бюджетной отчетности.

Правила документооборота. Первичные учетные документы

Внести дополнения в п.6:

Ошибки в учете после сдачи отчетности, но до ее утверждения, исправлять последним днем отчетного периода, сделав необходимые проводки: дополнительные или методом «красное сторно». Информацию о них и о том, какие показатели в отчетности изменились, раскрывать в Пояснительной записке.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Ввести дополнения в п.4:

- Обязательную инвентаризацию проводить (кроме случаев по приказу Минфина № 49), при передаче имущества в управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса). Результаты инвентаризации отражать: в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили; в годовой отчетности - для инвентаризации по итогам года; в учете на дату ликвидации или реорганизации – при ликвидации или реорганизации учреждения.
- Срок полезного использования для основного средства, вошедшего в эксплуатацию после 1 января 2017 года, определять по Классификации основных средств в редакции постановления Правительства РФ от 7 июля 2016 г. № 640. Если ОС введено в эксплуатацию до 1 января 2017 года, применять срок полезного использования, определенный при вводе в эксплуатацию;

Для применения ОКОФ актив должен быть (п. 44 Инструкции № 157н):

1. быть самостоятельно функционирующим объектом (то есть не постоянной частью, не приспособлением, не принадлежностью другого объекта);
2. использоваться дольше 12 месяцев;
3. относиться к основным средствам в соответствии с учетной политикой учреждения.

И не должен :

4. входить в перечень объектов, которые, согласно(п.99 Инструкции № 157н, относятся к материальным запасам независимо от срока полезного использования ;
5. быть одноразовым (то есть он многократно или постоянно используется в деятельности).

По объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, а также в документах производителя – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- 1) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- 2) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- 3) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- 4) гарантийного срока использования объекта;
- 5) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных (муниципальных) организаций;

по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

Если событие после отчетной даты в отчетность не включено: поздно получены первичные документы, то информацию о нем и его оценке в денежном выражении раскрывать в пояснительной записке к отчетности.

Порядок отражения начисленной суммы налога на добавленную стоимость и налога на прибыль с доходов от арендных платежей.

Начисление сумм НДС и налога на прибыль с доходов, полученных учреждением от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, и операции по уплате НДС и налога на прибыль в бухгалтерском учете отражать следующими бухгалтерскими записями:

Содержание операции 1	Дебет 2	Кредит 3
Начисление доходов от арендных платежей, предъявленных с НДС (задолженности арендатора)	00 00 00000 00000 120 2 205 21 560	00 00 00000 00000 120 2 401 10 120
Поступила от арендатора арендная плата с НДС	00 00 000000 0000 510 2 201 11 510 Одновременно увеличение забалансового счета 17 КОСГУ 120	00 00 00000 00000 120 2 205 21 660
Начисление налога на добавленную стоимость с доходов от арендных платежей, предъявленных с НДС	00 00 00000 00000 120 2 401 10 120	00 00 00000 00000 180 2 303 04 730
Начисление налога на прибыль с доходов от арендных платежей	00 00 00000 00000 120 2 401 10 120	00 00 00000 00000 180 2 303 03 730
Оплата НДС	00 00 00000 00000 180 2 303 04 830	00 00 000000 0000 610 2 201 11 610
Оплата налога на прибыль	00 00 00000 00000 180 2 303 03 830	Одновременно уменьшение забалансового счета 17 КОСГУ 180 00 00 000000 0000 610 2 201 11 610 Одновременно уменьшение забалансового счета 17 КОСГУ 180

Перечень учетных (бухгалтерских) регистров

Ввести изменение и дополнение в пр. 3

- исключить из перечня регистров бухучета журнал по санкционированию № 9. Учет по утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществлять в журнале № 8 по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов).
- изменить наименование журнала № 6 операций расчетов по оплате труда на «журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям».
- исключить из перечня регистров бухучета журнал регистрации бюджетных обязательств.

Способ заполнения табеля учета рабочего времени

Определить способ заполнения табеля учета использования рабочего времени: сплошное заполнение (кроме выходных и праздничных дней) с отражением фактических затрат рабочего времени.

Выбор расчетного периода при суммированном учете рабочего времени

Определить расчетный период для начисления заработной платы для сторожей и вахтеров - месяц.

Санкционирование расходов

Ввести дополнения в п.14

Авансовые денежные обязательства - обязательства на авансы по контрактам, договорам на поставку товаров, работ, услуг;

Отложенные обязательства - обязательства по резервам, срок и сумма на дату учета по ним не определены;

Операции по учету формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет;
Остатки обязательств текущего финансового года необходимо перерегистрировать в следующем году. Санционирование отражать в Журнале по прочим операциям.

Перечень унифицированных форм

Ввести пункт 17 « Перечень унифицированных форм первичных учетных документов закрепленных учреждением для ведения бухгалтерского учета » (Приложение № 17).

Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов

Ввести пункт 18 « Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов » (Приложение № 18).

Положение о Внутреннем контроле

Внести изменения в Приложение № 7 «Положение о внутреннем контроле» и читать его в новой редакции.

Налоговый учет.

С 2017 года администратором страховые взносы, кроме взносов на травматизм, является ФНС.
Ввести изменение в п. 2.22

Операции по налогу на прибыль отражаются по счетам 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» и 0 401 10 120 «Доходы от собственности»;

Ввести изменение в п. 3.12

Операции по НДС отражаются по счету 0 401 10 120 «Доходы от собственности».

Определить дату вступления в силу данных изменений и дополнений с 01.01.2017г.

Директор



О.В.Лифинцева

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

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

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

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

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляет созданная приказом директора комиссия.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономии и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

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

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

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
 - записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
 - включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации

- о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

3. Организация внутреннего финансового контроля

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

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

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

Предварительный контроль осуществляют директор, заместители, главный бухгалтер.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, информация о доходах и расходах) главным бухгалтером, директором, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства директором, заместителем директора по АХР и главным бухгалтером;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на муниципальное задание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками бухгалтерии

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

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

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

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

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет, проверка достоверности данных о закупках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- срок проведения проверки;
- способ проведения контрольных мероприятий;
- контрольные действия;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- работники учреждения;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

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

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;

- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями директора учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской учреждения с вышестоящей организацией, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, (проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от ответственных лиц справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

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

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

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

Директор



Лифинцева О.В.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Объект контроля	Способ проведения контрольных мероприятий	Контрольные действия	Сроки, период проведения контрольных мероприятий	Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий
Листы по временной нетрудоспособности	сплошной	осмотр	При поступлении листа нетрудоспособности в учреждение	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Документы по предоставлению пособия	сплошной	осмотр	При поступлении документов	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Табель учета рабочего времени	сплошной	осмотр	При поступлении документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
График рабочего времени	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Приказы на тарификацию, изменение учебной нагрузки	сплошной	осмотр	По мере поступления документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
Трудовые книжки сотрудников.	сплошной	осмотр	1 раз в год	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов кружковой работы.	сплошной	пересчет осмотр	Декабрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов дополнительных часов	сплошной	пересчет осмотр	Ноябрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
НДФЛ	сплошной	пересчет	Февраль	Главный бухгалтер
Страховые взносы в фонды	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Сведения о застрахованных лицах	сплошной	осмотр	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Персонифицированный учет	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Основные средства Материальные запасы Денежные средства Обязательства Имущество, учтенное за балансом	сплошной	инвентаризация	Октябрь	Главный бухгалтер Бухгалтер Члены инвентаризационной комиссии
Денежные средства в кассе	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Поступление товара от организаций.	сплошной	пересчет	По мере совершения операции	Комиссия
Выборочное снятие остатков ОС у подотчетных лиц.	выборочный	осмотр, пересчет	Ежемесячно	Комиссия
Выборочное снятие остатков МЗ у подотчетных лиц.	сплошной	осмотр, пересчет	1 раз в квартал	Комиссия
Проверка по организации питания	сплошной	пересчет	2 раза в месяц	Главный бухгалтер Бухгалтер

Директор



Лифинцева О.В.

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Объект контроля	Способ проведения контрольных мероприятий	Контрольные действия	Сроки проведения контрольных мероприятий	Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий
Листы по временной нетрудоспособности	сплошной	осмотр	При поступлении листа нетрудоспособности в учреждение	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Документы по предоставлению пособия	сплошной	осмотр	При поступлении документов	Главный бухгалтер Ответственный за ведение табеля
Табель учета рабочего времени	сплошной	осмотр	При поступлении документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
График рабочего времени	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Приказы на тарификацию, изменение учебной нагрузки	сплошной	осмотр	По мере поступления документов в бухгалтерию	Главный бухгалтер
Трудовые книжки сотрудников.	сплошной	осмотр	1 раз в год	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов кружковой работы.	сплошной	пересчет осмотр	Декабрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
Проверка журналов дополнительных часов	сплошной	пересчет осмотр	Ноябрь	Главный бухгалтер Заместитель директора
НДФЛ	сплошной	пересчет	Февраль	Главный бухгалтер
Страховые взносы в фонды	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Сведения о застрахованных лицах	сплошной	осмотр	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Персонифицированный учет	сплошной	пересчет	1 раз в год	Главный бухгалтер
Основные средства Материальные запасы Денежные средства Обязательства Имущество, учтенное за балансом	сплошной	инвентаризация	Октябрь	Главный бухгалтер Бухгалтер Члены инвентаризационной комиссии
Денежные средства в кассе	сплошной	перерасчет	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Поступление товара от организаций.	сплошной	пересчет	По мере совершения операции	Комиссия
Выборочное снятие остатков ОС у подотчетных лиц.	выборочный	осмотр, пересчет	Ежемесячно	Комиссия
Выборочное снятие остатков МЗ у подотчетных лиц.	сплошной	осмотр, пересчет	1 раз в квартал	Комиссия
Проверка по организации питания	сплошной	пересчет	2 раза в месяц	Главный бухгалтер Бухгалтер

Список приложений к Приказу № 353-01 от 01.04.2011 г.
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Порядок хранения документации».
5. Приложение № 5 «График документооборота».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
7. Приложение № 7 «Положение, порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
8. Приложение № 8 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
9. Приложение № 9 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
10. Приложение № 10 «Образец заявления на выдачу аванса в подотчет».
11. Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
12. Приложение № 12 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
13. Приложение № 13 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
14. Приложение № 14 «Расчет лимита остатка денежных средств в кассе».
15. Приложение № 15 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
16. Приложение № 16 «Резерв предстоящих расходов».
17. Приложение № 17 «Перечень унифицированных форм первичных учетных документов закрепленных учреждением для ведения бухгалтерского учета».
18. Приложение № 18 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».

Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению",
для автономного учреждения: от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- 1.2. Персональный состав комиссии утверждается учетной политикой учреждения.
- 1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
- 1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней;
- 1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам. К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств, в том числе драгоценных металлов и драгоценных камней
- 1.8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- 1.9. Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.
- 1.10. Оформленные в установленном порядке документы (п.п. 1.9, 2.6, 2.17, 3.3, 3.6 настоящего Положения, документы, необходимые для согласования решения о списании имущества) Комиссия передает в бухгалтерскую службу учреждения;

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

- 2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
 - определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования;
- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
- отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;
- определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;
- подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 "Приносящая доход деятельность", в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за учреждением и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания";
- оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом;

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляются:

- Акт о поставке товаров ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств);
- Акт приемки материалов (ф. 0315004) (при поступлении материальных запасов ненадлежащего качества).

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с п.п. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Инструкции N 157н, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014, утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п.п. 44, 60, 61 Инструкции N 157н.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Инструкции N 157н.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта

применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией N 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции N 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется согласно п. 2.3 Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции N 157н).

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.12. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (п. 44 Инструкции N 157н). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. Ежегодно в срок до 20 января комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете учреждения (п. 61 Инструкции N 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.14. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции N 157н).

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п. 46, 118 Инструкции N 157н.

2.16. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта.

2.17. При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами иных уполномоченных органов.

2.18. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ, применяемый учреждением
1	Приобретение (покупка) основных средств (при приемке расхождения с документами поставщиков не выявлены)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2	Приобретение (покупка) основных средств (выявлены расхождения с документами поставщиков)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
3	Безвозмездное получение вложений в движимые основные средства от других учреждений, организаций (иных правообладателей)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
4	Безвозмездное получение вложений в недвижимое имущество от других учреждений, организаций (иных правообладателей)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
5	Безвозмездное получение основных средств по сформированной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
6	Принятие к учету вновь выстроенных зданий, сооружений, приобретенных основных средств (приобретённых, самостоятельно изготовленных и безвозмездно полученных)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Бухгалтерская справка (ф.0504833)
7	Ввод основных средств в эксплуатацию	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) Бухгалтерская справка (ф.0504833)
8	Оприходование: - неучтенных объектов при инвентаризации, - в возмещение ущерба	Бухгалтерская справка (ф.0504833). Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
9	Поступление основных средств на забалансовые счета: - 01 «Основные средства в пользовании», - 02 «Материальные ценности на ответственном хранении», - 05 «Полученные по централизованному снабжению» - 50 «Личное имущество сотрудников, находящееся во временном пользовании в учреждении»	Приходный ордер (ф.0504207). Бухгалтерская справка (ф.0504833)
10	Приобретение (покупка) материальных запасов (при приемке расхождения с документами поставщиков не выявлены)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
11	Приобретение (покупка) материальных запасов (при приемке выявлены расхождения с документами поставщиков)	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).
12	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении (по нескольким договорам), изготовлении, в том числе хозяйственным способом.	Требование-накладная (ф. 0504204)
13	Безвозмездное получение материальных запасов: - по договорам пожертвования, - неучтенных объектов (излишков) при инвентаризации, - возврат из личного пользования,	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	- принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения, демонтажных, ремонтных работ	
14	Принятие к учету остающихся в распоряжении учреждения материальных запасов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств	Требование-накладная (ф. 0504204)
15	Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	Бухгалтерская справка (ф.0504833).
16	Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении, между подразделениями	Требование-накладная (ф.0504204) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)
17	Выбытие: -израсходованных материальных запасов, -потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, -пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды, - списание на собственные нужды, -выдача в личное пользование.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) – для хозяйственных, научных и учебных целей Требование-накладная (ф.0504204)
18	Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции	Требование-накладная (ф. 0504204)
19	Поступление на забалансовые счета	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Иные документы, предусмотренные Учетной политикой учреждения для целей бухгалтерского учета	

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осмотр имущества;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- установление причин списания имущества;
- проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- принятие решения о необходимости затребования дополнительных документов (информации) и привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 рублей включительно, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

- контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;
- контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
- установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н в следующих случаях:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;
- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;
- признание дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", а также в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ;
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;
- признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

- наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 N 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения

драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;
- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ, применяемый учреждением
1	Безвозмездная передача основных средств	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
2	Безвозмездная передача объектов основных средств (дарение, пожертвование)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
3	Выбытие объектов основных средств при их продаже	предусмотрено формирование двух документов: 1.Для списания объекта: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) 2.Для начисления дохода от реализации объекта: Бухгалтерская справка (ф.0504833).
4	Выбытие объектов основных средств при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений, пришедших в негодность, при принятии решения об их списании, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	-Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) - Акт о списании транспортного средства (ф.0504105), - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), - Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144).
5	Выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	-Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), - Акт о списании транспортного средства (ф.0504105), - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), - Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144), - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
6	Выбытие: -израсходованных материальных запасов, -потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, -пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды, -списание на собственные нужды, -выдача в личное пользование.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) – для хозяйственных, научных и учебных целей Требование-накладная (ф.0504204)
7	Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой)	Требование-накладная (ф. 0504204)

	стоимости осуществляется на дату выпуска продукции	
8	Списание готовой продукции (товаров) при ее отпуске заказчику (покупателю) (по фактической себестоимости)	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)
9	Безвозмездная передача материальных запасов (дарение, пожертвование)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
10	Выбытие материальных запасов при их продаже (за исключением товаров, готовой продукции)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
11	Выбытие материальных запасов при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений, списание сверх норм. Выбытие материальных запасов, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) Требование-накладная (ф.0504204)
12	Выбытие материальных запасов: -пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, -по ветхости, порче за счет учреждения.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) Требование-накладная (ф.0504204)
13	Возврат поставщику	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
14	Списание с забалансовых счетов	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205) Бухгалтерская справка (ф.0504833)
15	Иные документы, предусмотренные Учетной политикой учреждения для целей бухгалтерского учета	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 104, тел.: 772-84-37

ПРИКАЗ

№ 648-01

28.11.2017

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета

В целях организации и ведения бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения:

Добавить пункт 3.7. Установить следующий метод оценки наград, призов, кубков, медалей, ценных подарков, сувениров:

3.7.1. Переходящие призы, переходящие кубки, переходящие награды учитывать на забалансовом счете 07.1 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в условной оценке: один предмет - 1 руб.

3.7.2.1. Награды, призы, кубки, медали, ценные подарки, сувениры учитывать на забалансовом счете 07.1 в разрезе ответственных за их хранение лиц, в условной оценке: один предмет - 1 руб.

3.7.2.2. Награды, призы, кубки, медали, ценные подарки, сувениры, приобретаемые в целях вручения (награждения) учитывать на забалансовом счете 07.2 в разрезе ответственных за их хранение и выдачи лиц, по стоимости их приобретения.

Директор



О.В.Лифинцева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454071, г. Челябинск, ул. Героев Танкограда, 104,
тел.: 772-84-37

ПРИКАЗ

753 - 0

28.12.2017

О внесении дополнений в Учетную политику для целей ведения бухгалтерского и налогового учетов

В связи с введением приказа МинФина России от 27 декабря 2017 г. N 255н «О внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденные приказом МинФина России от 01.07.2013 № , федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета:

1. План счетов

а) Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

В связи с применением новых счетов переход на новые счета осуществить по мере организационно технической готовности

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

б) При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: указывать код 0702 (основной код деятельности), кроме определенных кодов, назначенных учредителем. Все непрофильные услуги (компенсация затрат учреждения, суммы принудительного изъятия, доходы от собственности) отнести к основному виду деятельности;
5–14	Аналитические счета учета рабочего плана счетов (коды вида поступлений доходов, расходов): применяются нулевые значения при финансировании из городского бюджета; значение 1220300288, 12103001055 кроме определенных значений, назначенных учредителем, при финансировании из областного бюджета; 9010000000, 9060000000, 9090000000, 9110000000, 9140000000 при финансировании из внебюджетных источников;
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов;

	<ul style="list-style-type: none"> • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов <p>Исключение составляют счета, где с 15-го по 17-й разряд все нули: 0 100 00 000, 0 201 00 000, 0 401 20 240, 0 401 20 270, 0 304 06 000 при формировании оборотов в течение года;</p>
	Исключение составляют счета, где с 1-го по 17-й разряд все нули: 401 30 000, 0 210 06 000.
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

2. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

а). Основные средства

1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 2.

2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках; и др.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер;

на объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.;

на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

Установить, что в рамках операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м.* площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;

1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования;

9. Зеленые насаждения учитывать как один инвентарный объект с указанием наименований и количества деревьев и кустарников.

б). Материальные запасы

1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 2.

2. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

в). Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

г) Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3. Дебиторская и кредиторская задолженность

3.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

д). Финансовый результат

1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и др....

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. В учреждении создаются:
- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 3;
 - резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».
- Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, в сроки согласно приказа руководителя.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация расчетов с физическими лицами производится на дату проведения инвентаризации без составления акта сверки.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в приложении 4

4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

В случае поступления первичных документов на приобретенные учреждением услуги, а также приобретенные учреждением работы, не имеющие материального выраженного результата, после даты формирования квартальной, месячной отчетности указанные документы учреждение отражает в учете датой фактического поступления первичного документа в учреждение. Дата определяется по регистрации входящих документов штампом «получено» на документе с указанием даты и подписью ответственного лица (главного бухгалтера).

5. Профессиональное суждение бухгалтера

Профессиональное суждение - это обоснованное (мотивированное), добросовестное суждение специалиста в области бухгалтерского учета, относительно объектов учета, способов формирования отчетности, основанное на специальных знаниях, опыте специалиста, сложившейся практике отражения хозяйственных операций в условиях неопределенности.

Порядок оформления профессионального суждения бухгалтера приведен в приложении 5.

6. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты»:

6.1. Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности и возникли в

период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (далее - событие после отчетной даты).

6.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

Установить критерии существенности для целей выявления событий после отчетной даты 10 % от суммы строки «Баланс» баланса бухгалтерской отчетности;

Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

Установить, что существенность события после отчетной даты определяется на основании письменного обоснования такого решения главным бухгалтером.

Установить, что уровень существенности, определённый в соответствии с положениями данного пункта используется также для целей применения СГС «Обесценение активов» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов").

6.3. Применять классификацию событий после отчетной даты для целей отражения в учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты».

6.4. Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты – 25 декабря года отчетного года.

7. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, установить, что данное Положение применяется учреждением с 01.01.2018г.

8. Потребность бумаги на одного ученика при проведении ГИА

Норма расхода потребности бумаги на одного ученика при проведении ГИА приведена в приложении 6

9. Дополнить приложение №2 к Приказу 353-О1 от 01.07.2011г. счетом 52 «Материальные ценности, используемые в ГИА»

II. Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения для целей налогового учета:

Порядок применения льгот по налогу на имущество с 01.01.2018г.:

1. Основные средства 1–2 амортизационных групп не относятся к объектам налогообложения (пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ).
2. Движимое имущества, включаемое в 3-10 амортизационные группы, и принятое к учету с 2013 года облагается по ставке 1.1% (Федеральный закон от 27.11.2017 № 335-ФЗ)

Директор



О.В.Лифинцева

Рабочий план счетов

Счет	Наименование
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.13	Сооружения – недвижимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля – недвижимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация библиотечного фонда – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.31	Амортизация жилых помещений – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация библиотечного фонда – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.83	Расчеты по субсидиям на иные цели
205.89	Расчеты по иным доходам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по услугам связи
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов

208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.40	Расчеты по суммам принудительного изъятия
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.91	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
302.96	Расчеты по иным расходам
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
502.00	Обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
00	Вспомогательный (забалансовый)
01	Имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования

02	Материальные ценности на хранении
02.1	ОС на хранении
02.2	МЗ на хранении
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Усл. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
50	личное имущество сотрудников, находящееся во временном пользовании в учреждении
51	основные средства на праве пользования (ОАО "Ростелеком")
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов
Н01	Основные средства
Н02	Амортизация основных средств
Н04	Нематериальные активы
Н05	Амортизация нематериальных активов
Н08	Вложения во внеоборотные активы
Н10	Материалы
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
Н20.02	Косвенные расходы производства
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж
Н91	Прочие доходы и расходы
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, диваны, кресла, шкафы для бумаг, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- средства связи: проводные стационарные телефоны, АТС, факсовая техника;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- техника для работы: компьютеры, ноутбуки, МФУ, блоки питания;
- оборудование для обеспечения нормальных условий работы: кондиционеры, увлажнители воздуха, вентиляторы.
- сценическая обувь

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- инвентарь для освещения помещения и прилегающей территории: удлинители, тройники электрические, переходники электрические, лампы дневного освещения, светильник-бра и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло, корзины для мусора и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- медикаменты и перевязочные средства;
- мягкий инвентарь: фартуки, халаты.

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года.

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков (резерв предстоящих расходов) сотрудникам по категориям за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков (резерв предстоящих расходов) рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных дней отпусков на последний день года сотрудниками по категориям работников	×	Средний дневной заработок по категориям работников за последние 12 мес.
-----------------------------	---	--	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет специалист по кадрам.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) по категориям работников определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : \text{Ст} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда по категориям работников за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ст – средняя численность работников за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7. Правильность и обоснованность созданных в учреждении резервов на отчетную дату подтверждается в ходе проведения инвентаризации резерва.

8. Документальным подтверждением обоснованности оценки резерва на отчетную дату в ходе инвентаризации является «Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков».

Форма «Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков» приведена в Приложении к настоящему Порядку расчета.

При этом в ходе инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на отчетную дату – резерв уточняется исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников с учетом установленной

методики расчета среднего заработка и обязательных отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Под неиспользованными отпусками понимаются неиспользованные отпуска как в отчетном году, так и в предыдущих годах (с начала деятельности учреждения).

9. В случае превышения фактически начисленного в бухгалтерском учете резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета («Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков») на отчетную дату сумма излишне начисленного резерва сторнируется в бухгалтерском учете.

10. В случае не доначисления сумм резерва делается дополнительная запись по начислению дополнительных отчислений в резерв.

11. Резервы предстоящих расходов рассчитываются и отражаются в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности и по видам резервов.

12. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производятся на последнюю дату отчетного периода на основании данных о расчете оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков (инвентаризации остатка резерва) на отчетную дату.

к порядку расчетов резерва по отпускам

МАОУ "СОШ № 112 г. Челябинска"

Расчет оценочного обязательства на оплату отпусков на " 20__ г
(отчетная дата)

№	Источники	Количество неиспользованных дней	Среднедневной заработок за 20__ г. По категориям работников (по форме 3П-образование)	Сумма отпусков предстоящих расходов	Сумма отпусков (резерв предстоящих расходов)
Категории работников	бюджетного финансирования	оставшиеся за 20__ г. Для счета 401.60 (резервы предстоящих расходов)			
п/п	ия			401.60 (КОСГУ 213))	
1	область				
2	область				
3	область				
Итого					
4	город				
5	город				
6	город				
Итого					
Всего					

Главный бухгалтер

И.М.Талалай

к порядку расчетов резерва по отпускам

Справка о количестве неиспользованных дней отпуска, которое заработали работники в очередном 201 .за 201 г.

Остаток отпусков на 01.01.201

областное финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
1	АУП	
1		
2		
итого		0,00

городское финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
1	АУП	
1		
2		

областное финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
2	ПЕД.ПЕРСОНАЛ	
1		
2		
итого		0,00

городское финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
4	ОБП	
1		
2		
итого		0,00

областное финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
3	УВП	
1		
2		
итого		0,00

городское финансирование

№ п/п	Категория работников, Ф.И.О.	остаток отпусков, дн.
3	УВП	
1		
2		
итого		0,00

Специалист по кадрам

Логинова Т.И.

Профессиональное суждение бухгалтера

- Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение
- Объект профессионального суждения
- Заключение
- Обоснование профессионального суждения

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

Норма списания офисной и писчей бумаги на одного ученика для проведения
ГИА

1. Норма расхода 5 листов писчей бумаги на одного ученика для проведения ГИА
2. Норма расхода 14 листов офисной бумаги на одного ученика для проведения ГИА

01.07.2011

Приложение № 17 к Приказу № 353 - 01.04
« Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»
Срок действия с 01.01.2018

Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению",

для автономного учреждения: от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);

1.2. Персональный состав комиссии утверждается учетной политикой учреждения.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней;

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам. К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств, в том числе драгоценных металлов и драгоценных камней

1.8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы (п.п. 1.9, 2.6, 2.17, 3.3, 3.6 настоящего Положения, документы, необходимые для согласования решения о списании имущества) Комиссия передает в бухгалтерскую службу учреждения;

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

- определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы);
- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования;
- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
- отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;
- определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;
- подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 "Приносящая доход деятельность", в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за учреждением и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания";
- оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом;

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляются:

- Акт о поставке товаров ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств);
- Акт приемки материалов (ф. 0315004) (при поступлении материальных запасов ненадлежащего качества).

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с п.п. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Инструкции N 157н, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014, утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п.п. 44, 60, 61 Инструкции N 157н.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Инструкции N 157н.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией N 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции N 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разуконплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется согласно п. 2.3 Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции N 157н).

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.12. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (п. 44 Инструкции N 157н). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. Ежегодно в срок [до 20 января] комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете учреждения (п. 61 Инструкции N 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.14. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции N 157н).

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п. 46, 118 Инструкции N 157н.

2.16. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта.

2.17. При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами иных уполномоченных органов.

2.18. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ, применяемый учреждением
1	Приобретение (покупка) основных средств (при приемке расхождения с документами поставщиков не выявлены)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2	Приобретение (покупка) основных средств (выявлены расхождения с документами поставщиков)	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220)
3	Безвозмездное получение вложений в движимые основные средства от других учреждений, организаций (иных правообладателей)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
4	Безвозмездное получение вложений в недвижимое имущество от других учреждений, организаций (иных правообладателей)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
5	Безвозмездное получение основных средств по сформированной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
6	Принятие к учету вновь выстроенных зданий, сооружений, приобретённых основных средств (приобретённых, самостоятельно изготовленных и безвозмездно полученных)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Бухгалтерская справка (ф.0504833)
7	Ввод основных средств в эксплуатацию	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) Бухгалтерская справка (ф.0504833)
8	Оприходование: - неучтенных объектов при инвентаризации, - в возмещение ущерба	Бухгалтерская справка (ф.0504833). Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
9	Поступление основных средств на забалансовые счета: - 01 «Основные средства в пользовании», - 02 «Материальные ценности на ответственном хранении», - 05 «Полученные по централизованному снабжению» - 50 «Личное имущество сотрудников, находящееся во временном пользовании в учреждении»	Приходный ордер (ф.0504207). Бухгалтерская справка (ф.0504833)
10	Приобретение (покупка) материальных запасов (при приемке расхождения с документами поставщиков не выявлены)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
11	Приобретение (покупка) материальных запасов (при приемке выявлены расхождения с документами поставщиков)	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).
12	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении (по нескольким договорам),	Требование-накладная (ф. 0504204)

	изготовлении, в том числе хозяйственным способом.	
13	Безвозмездное получение материальных запасов: - по договорам пожертвования, - неучтенных объектов (излишков) при инвентаризации, - возврат из личного пользования, - принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения, демонтажных, ремонтных работ	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
14	Принятие к учету остающихся в распоряжении учреждения материальных запасов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств	Требование-накладная (ф. 0504204)
15	Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	Бухгалтерская справка (ф.0504833).
16	Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении, между подразделениями	Требование-накладная (ф.0504204) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)
17	Выбытие: -израсходованных материальных запасов, -потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, -пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды, -списание на собственные нужды, -выдача в личное пользование.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) – для хозяйственных, научных и учебных целей Требование-накладная (ф.0504204)
18	Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции	Требование-накладная (ф. 0504204)
19	Поступление на забалансовые счета	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

Соответствующие Акты составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осмотр имущества;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- установление причин списания имущества;
- проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;

- принятие решения о необходимости затребования дополнительных документов (информации) и привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 рублей включительно, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;
- контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
- установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н в следующих случаях:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;
- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;
- признание дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", а также в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ;
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;
- признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности не востребовавшейся кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

- наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 N 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";
- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;
- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ, применяемый учреждением
1	Безвозмездная передача основных средств	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
2	Безвозмездная передача объектов основных средств (дарение, пожертвование)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).
3	Выбытие объектов основных средств при их продаже	предусмотрено формирование двух документов: 1. Для списания объекта: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) 2. Для начисления дохода от реализации объекта: Бухгалтерская справка (ф.0504833).
4	Выбытие объектов основных средств при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений, пришедших в негодность, при принятии решения об их списании, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	-Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) - Акт о списании транспортного средства (ф.0504105), - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), - Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144).
5	Выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	-Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104). - Акт о списании транспортного средства (ф.0504105), - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143), - Акт о списании исключенных объектов

		библиотечного фонда (ф.0504144), - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
6	Выбытие: -израсходованных материальных запасов, -потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, -пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды, -списание на собственные нужды, -выдача в личное пользование.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) – для хозяйственных, научных и учебных целей Требование-накладная (ф.0504204)
7	Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции	Требование-накладная (ф. 0504204)
8	Списание готовой продукции (товаров) при ее отпуске заказчику (покупателю) (по фактической себестоимости)	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)
9	Безвозмездная передача материальных запасов (дарение, пожертвование)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
10	Выбытие материальных запасов при их продаже (за исключением товаров, готовой продукции)	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
11	Выбытие материальных запасов при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений, списание сверх норм. Выбытие материальных запасов, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) Требование-накладная (ф.0504204)
12	Выбытие материальных запасов: -пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, -по ветхости, порче за счет учреждения.	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) Требование-накладная (ф.0504204)
13	Возврат поставщику	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
14	Списание с забалансовых счетов	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205) Бухгалтерская справка (ф.0504833)

4. Действия комиссии по выявлению убытка от обесценения нефинансовых активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов на основании данных Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) и приложенных к ней документов в части выявленных признаков обесценения принимает следующие решения:

- 4.1. необходимость определения справедливой стоимости актива с указанием таких активов;
- 4.2. метод определения справедливой стоимости в отношении каждого из активов, по которым принято решение о необходимости определения справедливой стоимости (метод рыночных цен, метод амортизированной стоимости замещения);

- 4.3. определение величины справедливой стоимости активов, а также величины затрат на выбытие такого актива;
- 4.4. выявление убытка от обесценения активов ГДП, активов НГДП, единиц ГДП;
- 4.5. необходимость корректировки в отношении конкретных активов оставшегося срока полезного использования;
- 4.6. решение об учете актива на забалансовых счетах. Указание в отношении таких активов на отсутствие необходимости дальнейшего проведения теста на обесценение.

Решение комиссии оформляется заключением. Решение комиссии утверждается руководителем учреждения.

5. Действия комиссии по определению справедливой стоимости объекта аренды по договорам аренды на льготных условиях.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

По договорам операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов самостоятельно в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает физическое лицо или юридическое лицо (коммерческое);
- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании информации (Справка-Расчет) Арендодателя (Ссудодателя) в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает орган власти, учреждение государственного сектора.

В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль.

При этом по договорам операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле:

- 1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;
- 1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства");

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств при первом применении стандарта «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда").

1.2. Для целей настоящего Порядка:

- активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод;

- обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

1.3. Инвентаризации подлежат активы учреждения независимо от его местонахождения, в том числе, находящиеся на ответственном хранении, в аренде, в безвозмездном пользовании, полученные для переработки.

Инвентаризация активов производится по ответственному(-ым) (материально-ответственному (-ым)) лицам с указанием:

- места проведения инвентаризации,

- лица (лиц) ответственных за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее ответственное (-ые) лицо (-а)).

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

- выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора;

- выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;

- проверка полноты отражения в учете обязательств; выявление обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств.

2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического персонала.

В случае проведения инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса) инвентаризация осуществляется комиссией стороны, принимающей имущество, с участием представителей стороны передающей.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Порядок действий инвентаризационной комиссии в зависимости от целей инвентаризации устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

2.2. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, инвентаризируемых при каждой из них, цели инвентаризации устанавливаются Приказом (Распоряжением) руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в пункте 2.3 данного Раздела.

2.3. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится по состоянию на число, не позднее 3 месяцев окончания отчетного года:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в год;
- библиотечный фонд - один раз в год;
- произведенные активы - один раз в год;
- производственные запасы - один раз в год;
- незавершенное производство и расходы будущих периодов - один раз в год;
- прочие запасы - один раз в год;
- денежные средства - один раз в год;
- денежные документы - один раз в год;
- дебиторская, кредиторская задолженность - один раз в год ;
- созданные резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы - один раз в год;
- учтенное за балансом имущество - один раз в год;
- иные забалансовые счета - один раз в год.

2.4. Выявление фактического наличия активов; сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По объектам учета, в отношении которых выявлена недостача в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении фактического наличия активов устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.5. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» приведены в Приложении 1 к данному Порядку.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.6. Выявление изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений осуществляется в ходе инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)

Все выявленные изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенные пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения подлежат отражению в инвентаризационных документах.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.7. Необходимость проведения инвентаризации активов для целей выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, возникает в случаях:

- частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации,

-если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта,

-проведения регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.8. Инвентаризация с целью проверки полноты отражения в учете обязательств; выявления обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств, проводится в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в иных случаях, установленных Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

3. Порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта ОГС «Основные средства».

3.1. Инвентаризация при первом применении стандарта ОГС «Основные средства» проводится по состоянию на 01 января 2018 года.

3.2. Цель инвентаризации:

– выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, путем указания «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087),

- формирование информации для перевода объектов основных средств между группами учета основных средств путем указания новой группы основных средств на которую переводится объект основных средств в графе «Примечание» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087),

- переоценка объектов недвижимости до кадастровой стоимости, в случае если в ходе инвентаризации объектов недвижимости получена информация об актуальной кадастровой стоимости данных объектов. Актуальной кадастровой стоимостью объектов недвижимости является подтвержденная документально кадастровая стоимость по состоянию на 2018 год.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

4. Порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта ОГС «Аренда».

Инвентаризация при первом применении стандарта ОГС «АРЕНДА» проводится по состоянию на 01 января 2018 года.

Цель инвентаризации:

- выявить договора аренды (безвозмездного пользования) переходящие на 2018 год и подпадающие под действие стандарта ОГС «Аренда»,

- классифицировать договора аренды (безвозмездного пользования) согласно стандарта ОГС «Аренда»,

- определить оставшиеся сроки полезного использования объектов (сроки пользования объектами имущества),

- определить сумму обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки пользования объектами имущества.

Данная информация определяется в ходе инвентаризации забалансовых счетов 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Указанная информация отражается в форме «Профессиональное суждение бухгалтера»

5. Порядок выявления признаков обесценения активов в ходе инвентаризации для целей применения стандарта ОГС «Обесценение активов»

Инвентаризационная комиссия в ходе проведения инвентаризации активов основных средств на балансовых счетах проводит работу по выявлению признаков обесценения активов согласно Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов".

Внешние признаки обесценения актива	Внутренние признаки обесценения актива
<p>а) существенные (долгосрочные - более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;</p> <p>б) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);</p> <p>в) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.</p>	<p>а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;</p> <p>б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);</p> <p>в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;</p> <p>г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.</p> <p>д) резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.</p>

Выявленные признаки обесценения в отношении активов, генерирующих денежные потоки (ГДП), активов, не генерирующих денежные потоки (нГДП), единиц, генерирующих денежные потоки (Единицы ГДП) с указанием документа основания отражаются в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

В Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) приводится перечень активов ГДП, активов нГДП, Единиц ГДП в отношении которых выявлены существенные признаки обесценения.

Документы, подтверждающие выявленные признаки обесценения, прикладываются к Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

**Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции»
для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.**

1. Статус объекта - состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом,

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

2. Целевая функция – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом,

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

3. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении объектов основных средств.

Варианты статуса объекта основных средств:

- 1 – в эксплуатации,
- 2 – не соответствует требованиям эксплуатации,
- 3 – требуется ремонт,
- 4 – находится на консервации,
- 5 – не введен в эксплуатацию.

Варианты целевой функции объекта основных средств:

- 1-дальнейшая эксплуатация,
- 2 – ввод в эксплуатацию,
- 3 – консервация объекта,
- 4 –ремонт,
- 5 – дооснащение (дооборудование),
- 6 – списание,
- 7 – утилизация,
- 8 - перевод в иную категорию имущества,

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, определяются согласно данным Таблицы 1.

Таблица 1

Статус объекта основных средств	Целевая функция объекта основных средств	Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств	Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств
1	2	3	4
в эксплуатации	дальнейшая эксплуатация	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
не соответствует требованиям эксплуатации	списание	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
не соответствует требованиям эксплуатации	утилизация	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
требуется ремонт	ремонт	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
требуется ремонт	дооснащение (дооборудование)	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
требуется ремонт	списание	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
находится на консервации	ввод в эксплуатацию	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
не введен в эксплуатацию	ввод в эксплуатацию	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
не введен в эксплуатацию	перевод в иную категорию активов	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).

5. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливает МинФин РФ.

6. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении материальных запасов.

Варианты статуса объекта материальных запасов:

1 – в запасе (для использования);

2 – в запасе (на хранении);

3 – ненадлежащего качества;

4- поврежден;

5 – истек срок хранения,

6 – др.

Варианты целевой функции объекта материальных запасов:

1 – использовать;

- 2 – продолжить хранение,
- 3 – списание,
- 4 – ремонт,
- 5 – и др.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным Таблицы 2.

Таблица 2

Статус объекта материальных запасов	Целевая функция объекта материальных запасов	Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов	Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов
1	2	3	4
в запасе (для использования)	использовать;	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)
в запасе (на хранении)	использовать	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)
в запасе (на хранении)	продолжить хранение	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)
ненадлежащего качества	списание	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
ненадлежащего качества	ремонт	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)
поврежден	списание	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).
поврежден	ремонт	соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)
истек срок хранения	списание	не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).