

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ДУХОВНОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГБОУ ВО «ВЫСШАЯ ШКОЛА МУЗЫКИ РС(Я) (ИНСТИТУТ) имени В.А.Босикова»  
(ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт) им.В.А. Босикова»)



**П Р И К А З**

« 29 » декабря 2016 г.

№209-07

Об утверждении учетной политики

В соответствии с требованиями ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» утвердить учетную политику на 2017 г.

/Ректор

В.С. Никифорова

КОПИЯ ВЕРНА  
« 20 » июля 2018 г.  
Подпись *Т.Н. Яковлева*

зав. канцелярией

Утверждено приказом  
от 09/12 2016г. № 209/04

**Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
Высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха  
(Якутия) (институт) имени В.А.Босикова»**

**на 2017г.**

**г.Якутск, 2016**

**Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета  
Государственного бюджетного образовательного учреждения Высшего  
образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт)  
имени В.А.Босикова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- **Бюджетным кодексом Российской Федерации;**
- **Налоговым кодексом Российской Федерации;**
- **Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"**

(далее - Закон N 402-ФЗ);

- **Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";**

- **Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";**

- **Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";**

- **Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);**

- **приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);**

- **Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);**

- **иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.**

1.2. Ведение бухгалтерского и налогового учета в Государственном бюджетном образовательном учреждении Высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А.Босикова» (далее Учреждение) осуществляется отделом бухгалтерии. Организацию учетной работы

и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с применением **Единого плана счетов**, утвержденного **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н, **Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений**, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение N 1**).

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 120 "Доходы от собственности", 130 "Доходы от оказания платных услуг", 140 "Суммы принудительного изъятия", 180 "Прочие доходы", 290 "Прочие расходы", 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" и 530 "Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале" в рамках третьего разряда кода, а также иных КОСГУ.

В учете используются КВР 111,112,113,119,244,242 (при необходимости) 851,852,853. А также, иные КВР при необходимости целесообразного ведения учета.

1.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н (табель учета рабочего времени и иные формы могут иметь произвольные формы, назначение применения форм по указанному приказу), а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом; табель учета рабочего времени заполняется два раза в месяц: при начислении заработной платы за первую половину месяца, за вторую половину месяца и сдаются в отдел бухгалтерии.

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с базы Программы 1С Предприятие;

- листки временной нетрудоспособности;
- путевые листы (при необходимости с занесением дополнительной записи;
- протокол, решение по назначению пособий по ФСС;
- листок расчета пособий по ФСС;
- акты инвентаризации с контрагентами в произвольной форме с подписями членов комиссии;
- заявление на выдачу или перечисление денежных средств в подотчет (**Приложение №2**);

- заявление на возмещение командировочных и иных расходов (**Приложение №3**);

- отчеты по остаткам материальных запасов;
- форма расчетного листка по заработной плате (**Приложение №4**)

1.5. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением Программы 1С Предприятие. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях и на машинных носителях; на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:- смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Программы 1С Предприятие.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в отделе бухгалтерии Учреждения.

1.7. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036)(Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н).

1.8. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются, за исключением в приведение в соответствие с инструкциями бухгалтерского учета(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н).

1.9. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете :

- датой выставления документа ( если указано в государственном контракте установленная дата документа);

- датой поступления документа в учреждение;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов ( при этом учитывать почтовые отправления по срокам отправки);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода ( при закрытии года и сдаче отчетности Учредителю, в

следующем отчетном периоде; 5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа при государственных контрактах с учетом условий в целях недопущения сроков оплаты).

1.10. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. При этом, если ведется работа по восстановлению учета, прежние данные базы учета Программы 1С Предприятие учитываются во время всего восстановительного периода с частичным занесением в базу нового отчетного года с составлением произвольной формы инвентарной описи или документа.

1.11. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

| № п/п | Вид документов                                                   | Журнал операций, к которому относятся документы        | Особенности систематизации документов                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков             | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков                           |
| 2.    | Полученные от подотчетных лиц                                    | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами         | В разрезе:<br>- подотчетных лиц;<br>- счетов расчетов с подотчетными лицами |
| 3.    | Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы | Журнал операций с безналичными денежными средствами    | В разрезе счетов учета в рублях                                             |

А также, распечатка журналов, учитываемых в Программе 1С Предприятие.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н).

1.12. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные. Формируется папка (дело)/ На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации ;

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года, квартала или месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- код финансового обеспечения;

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с **Правилами** организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. **приказом** Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно **п. 4.1** Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. **приказом** Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: **п.п 11, 14, 19** Инструкции N 157н).

1.13. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются:

- отдельным приказом.

1.14. Утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в составе, утверждаемом ректором Учреждения.

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств начинается и проводится не ранее чем по состоянию на 1 ноября отчетного года со сроком до 28 декабря отчетного года.

1.16. Учреждение применяет корреспонденции счетов бухгалтерского учета в части Инструкции 174н.

1.17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением Программы 1С Предприятие. После утверждения руководителем Учреждения отчетность в установленные сроки представляется Учредителю Учреждения на бумажных носителях и - по телекоммуникационным каналам связи, при необходимости иным способом, установленным учредителем.

(Основание: **ч. 4 ст. 14** Закона N 402-ФЗ, **п. 6** Инструкции N 33н, **п.п. 4, 5** Инструкции N 191н).

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Инструкцией N 157н.

1.19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно

Положению о внутреннем контроле.

Основание: **ч. 1 ст. 19** Закона N 402-ФЗ; **п. 6** Инструкции N 157н.

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

1.20.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном на основании письменного обоснования такого решения.

При обнаружении ошибки издаются приказы о принятии мер, в случае восстановления учета принимаются приказы и принятия к учету сумм только после проведения сверки с работниками, контрагентами в устном и письменном виде. По актам сверки, в целях приведения учета в соответствие, учреждением могут быть приняты сальдо, подтвержденные контрагентом.

1.20.2. Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется согласно учетной политики.

1.20.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется - исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае на основании письменного обоснования такого решения.

1.21. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом учреждения или специализированной организацией.

(Основание: **п. 13** Инструкции N 157н).

1.22. В таблице учета использования рабочего времени (**ф. 0504421**) регистрируются:

- случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

- фактические затраты рабочего времени.

(Основание: **Методические указания**, утвержденными **Приказом N 52н**, **письмо** Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

## **2. Учет нефинансовых активов**

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение

материальных ценностей осуществляется по устному решению ректора Учреждения с предоставлением паспорта работника в соответствии с Перечнем лиц, имеющих право на подписи в доверенностях, получении доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.3. При частичной ликвидации (разуклоплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

- путем независимой оценки.

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н).

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение).

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н).

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в

случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: абзац 4 п. 146 Инструкции N 174н; абзац 4 п. 174 Инструкции N 183н; письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11).

2.11. При безвозмездной передаче имущества, приобретенного передающей стороной - организацией госсектора, поступление нефинансовых активов отражается с указанием в 1-4 разрядах счета кодов **раздела и подраздела классификации расходов**, исходя из осуществляемых функций (услуг).

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607).

2.12. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со **счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"**.

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ранее допущенной ошибки, то используется счет **0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами"**.

### **3. Учет основных средств**

#### **3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету**

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и

выбытию активов в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей **графе** Инвентарной карточки производится запись: "В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов".

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

3.1.4. Инвентарный номер основного средства представляет собой порядковый номер основного средства в рамках учреждения и формируется в Программе 1С Предприятие автоматически при принятии к учету.

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера (допускается отсутствие заводских и серийных номеров при отсутствии паспорта).

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению по соответствующим структурным подразделениям, ответственные за сохранность документов - по приказу ректора Учреждения. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное

оборудование, сложноремонтные приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества в соответствии с **ОКОФ**, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н)

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код **ОКОФ**, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100%

- равномерно в течение текущего финансового года;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

При случае выявления разницы в сумме амортизации по сроку использования, производится перерасчет по начислению амортизации.

### **3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств**

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

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых при модернизации (реконструкции) частей (узлов, деталей).

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

3.2.4. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению ректора на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

3.2.5. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.2.6. Учреждение в целях правомерного учета обязана провести работу по проведению инвентаризации в части выявления стоимости недвижимого имущества, находящегося на земельном участке Учреждения. При этом, составляется оценка рыночной стоимости недвижимого имущества.

### **3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о целесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется

- Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по

причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов или заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

### **3.5. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники**

3.5.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на ответственных лиц по приказу ректора Учреждения.

### **3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники**

3.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7.3 Отдельно купленные новые компьютерные части (для сбора процессора), могут учитываться как материальные запасы.

3.7.4 При списании компьютеров, системный администратор выявляет наличие драгоценных камней.

### **3.9. Особенности учета объектов благоустройства**

3.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, устройство бордюров);
- устройство освещения;

3.9.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

3.9.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства **Комиссия**

по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- **СНиП III-10-75** "Благоустройство территорий", утв. постановлением Госстроя СССР от 25.09.1975 N 158;
- **СП 78.13330.2012** "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

3.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В инвентарной карточке (**ф. 0504031**) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

3.9.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

3.9.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (**ф. 0504031**), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке. Основание: **письмо** Минфина России от 23.09.2013 N 02-06-10/39403)

3.9.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением

земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, и могут отражаться на забалансовом счете в условных единицах.

### **3.10. Организация учета основных средств**

3.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" ведется

- в условной оценке: один объект, один рубль;

Основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам:

- списываются с забалансового счета 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н)

3.10.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию 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 достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.10.3. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам

3.10.4. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.10.5. Инвентарные номера в целях сохранения товарной принадлежности в музыкальных инструментах, могут учитываться без нанесения инвентарного номера.

3.10.6. При установлении некорректно начисленной амортизации, проводится исправление.

## **4. Учет нематериальных активов**

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве

оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

## 5. Амортизация

5.1. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

(Основание: п. 47 Инструкции N 157н).

5.2. В дебет счета 4,2 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации или на счет 109.61 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;
- по иным движимым имуществам.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности производится пропорционально:

- доходам по конкретному виду деятельности;
- прямым расходам по конкретному виду деятельности.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации

(достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

## 6. Учет материальных запасов

6.1. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н).

6.2. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ)

- утвержденные приказом руководителя. Нормы разрабатываются с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Нормы ГСМ устанавливаются с учетом погодных условий, года изготовления автотранспорта, срока эксплуатируемого транспорта, наличия кондиционеров, состояния автодороги г. Якутска, с. Хатассы, иных населенных пунктов Республики Саха (Якутия), расстояния местонахождения Учреждения от центра г. Якутска, погодных условий. При перерасходе начальник гаража совместно с водителем предоставляют письменное обоснование. В случае перерасхода по техническому состоянию автомобиля или эксплуатации транспортного средства в сложных дорожных и климатических условиях, удержание не производится. В случае допущения перерасхода водителем, производится удержание и расценивается как недостача.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152. При необходимости вносятся дополнительные сведения в форму путевого листа.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

6.3. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения):

- за счет которого они приобретены (созданы).

6.4. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.5. Путевые листы поквартально сдаются в отдел бухгалтерии начальником гаража.

6.6. Сверка по ГСМ проводится ежемесячно(ежеквартально) с поставщиком и начальником гаража. Списание ГСМ производится после проведения всей сверки расчетов по путевым листам, не позднее текущего финансового года.

6.7. При замене спидометров составляется акт установки со снятием предыдущих данных спидометров.

6.8. Списание ГСМ производится по ответственным лицам(начальник гаража). При наличии перерасхода ГСМ делается удержание ГСМ от водителя, допустившего перерасход ГСМ.

Списание ГСМ проводится усредненным значением за месяц по нормативу.

## **7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)**

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

7.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;

- расходы по страхованию имущества;

- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;

- расходы на содержание персонала (рабочих);

- коммунальные и эксплуатационные расходы;

- иные виды расходов.

(Основание: п.п. 134, 138 Инструкции N 157н).

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется:

- ежеквартально.

- начисление субсидии производится ежемесячно.

7.4. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

К накладным расходам относятся:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования;

- расходы на амортизацию оборудования и затраты на ремонт основных средств и иного имущества;

- расходы по страхованию имущества;

- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество;

- расходы на содержание персонала (рабочих);

- коммунальные и эксплуатационные расходы.

Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;

- материальным затратам;

- иным прямым затратам;

- объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

Распределение накладных расходов осуществляется:

- ежеквартально;

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

(Основание: п.п. 134, 138 Инструкции N 157н).

7.5. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3 000 рублей);

- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;

- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и

тому подобных услуг;

- иные виды расходов.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда;
- материальным затратам;
- иным прямым затратам;
- объему доходов;
- иной показатель, характеризующий результаты деятельности учреждения.

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года") списываются следующие виды общехозяйственных расходов: амортизация и расходы по КФО 5.

7.6. К незавершенному производству относится продукция и работы, не прошедшие всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

Расчет стоимости незавершенного производства осуществляется по фактической себестоимости прямых затрат. Стоимость незавершенного производства уменьшает величину затрат, которые по итогам отчетного периода (месяца) формируют фактическую себестоимость изготовленной за этот период готовой продукции или оказанных услуг (выполненных работ).

(Основание: п. 137 Инструкции N 157н).

7.8. В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" относятся расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;
- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

7.9 Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Списание сумм нераспределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов).

7.10. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально:

- доходам по конкретному виду деятельности;
- прямым расходам по конкретному виду деятельности.

Расходы, осуществленные за счет КФО "2", по оплате обязательств, принятых в рамках КФО "4", и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет "Себестоимость государственных (муниципальных) услуг".

7.11. По подразделу 0702 учитывается "Общее образование", 0704 "Среднее профессиональное образование", 0706 "Высшее и послевузовское профессиональное образование".

7.12. По указанным подразделам в п.7.11., в связи с оказанием образовательных услуг расходы отнести на счет 0 109 60 000.

7.13. Расходы, учтенные в учреждении, отнести к прямым расходам при налоге на прибыль.

7.14. Расходы, за исключением заработной платы и страховых взносов, отнести по коду подраздела, который назначает учредитель в Плане ФХД.

7.15. В связи с одним направлением расходов - на образовательную деятельность, расходы отнести на счет 109.61, т.е. на себестоимость.

7.16. До изменения ОКВЭД (80.21.2) расходы учитывать по подразделу 0702.

## 8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

| Наименование<br>территориального<br>органа Федерального<br>казначейства<br>(финансового органа<br>субъекта РФ,<br>муниципального<br>образования), кредитной<br>организации | Номер лицевого счета,<br>счета в кредитной<br>организации | Операции,<br>осуществляемые с<br>использованием<br>лицевого счета |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Министерство финансов<br>РС(Я)                                                                                                                                             | 20056035094,210560350<br>94                               | Оплата расходов,<br>обязательств, получение<br>доходов            |

8.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций. Кассовая книга ведется в программе 1 С Предприятие электронно. Ежемесячно подшивается отчет кассира.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н).

8.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").  
(Основание: п. 170 Инструкции N 157н).

8.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы.

8.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал

- Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом ректора Учреждения.

8.6. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

8.8. Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет N 401 16), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

8.9 Стоимость электронных билетов учитывается

на счете 201 35 "Денежные документы" или в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

## 9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм санкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (предел на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение

кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

Возврат подотчетных сумм производится в соответствии с ТК РФ. При задержке заработной платы, удержание подотчетной суммы производится по заявлению работника.

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н).

9.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работникам госучреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

9.4. Удержание задолженностей может быть произведено согласно заявлениям на срок, согласованный с руководителем, только при уважительных причинах.

9.5. Возмещение произведенных сотрудниками расходов без предварительного получения денежных средств под отчет на оплату услуг, на приобретение, производится при осуществлении указанных расходов в интересах учреждения.

## **10. Учет расчетов с учредителем**

10.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н).

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

10.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

## **11. Учет расчетов по налогам и взносам**

11.1 Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления

**120 " Доходы от собственности"**

**130 "Доходы от оказания платных услуг (работ)"**

**180 "Прочие доходы".**

11.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются

- на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

или на дополнительных аналитических счетах, открываемых к счетам, предназначенным для учета расчетов по соответствующим налогам, взносам.

11.3. Учреждение ежегодно ведет учет НДС в соответствии с НК РФ и имеет освобождение от НДС по ст.145 НК РФ. Ежегодно направляет в адрес МРИ ФНС № 5 по г.Якутску уведомление об освобождении от НДС. При превышении налогооблагаемой базы, начисляет НДС в соответствии с НК РФ.

11.4. При налогообложении НДС, учитываются доходы от образовательной деятельности. Доходы, отраженные в одном договоре, как проведение образовательной деятельности, не облагаются НДС и налогом на прибыль.

11.5. Доходы, поступившие от оказания услуги по уходу и присмотру за обучающимися, начисляются Учреждением ежемесячно и (или) ежеквартально.

11.6. Возврат оплаченных доходов обучающимся в случае расторжения договора, осуществляется через кассу учреждения и (или) через расчетный счет по КОСГУ 120,130.

11.7. Профкому за совместное проведение мероприятий, денежные средства перечисляются из внебюджетных средств и учитываются по счету 302.91.

11.8. Страховые взносы начисляются согласно гл.34 Налогового кодекса РФ.

Согласно п. 3 ст. 431 НК РФ, крайней датой уплаты остается 15-е число месяца, следующего за отчетным. Учет и уплата страховых взносов в 2017 году, как и раньше, должны выполняться в рублях и копейках.

11.9. Облагаемым объектом остаются выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, начисленные согласно трудовым и гражданско-правовым договорам.

Облагаемая база, как и раньше, начисляется отдельно по каждому физическому лицу нарастающим итогом с начала года. Сохраняется и предельная величина базы для взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Согласно п. 2 ст. 422 НК РФ, от взносов будут освобождены суммы

до 700 рублей для командировок внутри страны и суммы до 2 500 рублей для заграничных командировок.

11.10. За учреждением сохраняется право возмещения сумм больничных выплат из средств Фонда социального страхования. Первые три дня оплачивает работодатель. Вносы можно перечислять за вычетом выплаченных пособий. В случае превышения суммы пособий суммы взносов, разница может быть зачтена в счет уплаты взносов в следующих периодах, либо можно запросить у ФСС недостающие средства.

11.11. Согласно НК РФ, договора гражданско-правового характера не облагаются страховыми взносами ФСС.

11.12. Налог на имущество, земельный налог, водный налог, транспортный налог, налог на доходы с физических лиц, налог на прибыль рассчитываются согласно НК РФ с применением соответствующих законов Республики Саха (Якутия).

11.13. Стандартные вычеты производятся согласно НК РФ.

## **12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с предоставлением корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности), переносом части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, другими аналогичными ситуациями, когда переплата может быть учтена при расчетах с работником (может быть сделан перерасчет), применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н).

12.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н).

12.3. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

12.4. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

(Основание: п. 235 Инструкции N 157н).

12.5. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н).

12.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

12.7. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12.8. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 30 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

12.9. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

### 13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (**Приложение N 1**). А также, дополнительно используются рабочие планы счетов по налогам, страховым взносам, пеням и штрафам в соответствии с инструкцией №157-н, 174-н.

13.2. Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов. (Основание: **п. 301 Инструкции N 157н**)

13.5. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств

индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года. (Основание: п.п. 66, 67 Инструкции N 157н).

13.6. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования устанавливается Учредителем.

13.7. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

13.8. Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной субсидии на выполнение задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием объемных показателей, отражается как уменьшение дохода текущего (отчетного) года по дебету счета 4 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту счета 4 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" на основании отчета о выполнении задания, представленного органу, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Задолженность по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий признается по факту выявления по результатам последующего финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий и отражается как уменьшение прочих доходов по дебету счета 0 401 10 180 "Прочие доходы" (5 401 10 180, 6 401 10 180) и кредиту счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (5 303 05 000, 6 303 05 000).

До подтверждения в текущем году права на расходование целевых субсидий при принятии решения о наличии потребности в целевых средствах (в случае, если остаток средств не перечислялся в доход бюджета) сумма остатка субсидии учитывается по дебету счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (5 303 05 000, 6 303 05 000) и кредиту счета 0 205 81 000 "Расчеты с плательщиками прочих доходов".

(Основание: письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

## 14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

| № | Документ, на основании которого возникает обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного |
|---|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|---|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

| п  |                                                                                  | обязательства                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг         | Акт выполненных работ                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                  | Акт об оказании услуг                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                  | Акт приема-передачи                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                  | Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)                                                      |
|    |                                                                                  | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки                                                                                            |
|    |                                                                                  | Счет                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                  | Счет-фактура                                                                                                                                                            |
|    |                                                                                  | Товарная накладная, расходная накладная, накладная                                                                                                                      |
|    |                                                                                  | Универсальный передаточный документ                                                                                                                                     |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Справки                                                                                                                                                                 |
|    |                                                                                  | Приказы о предоставлении отпусков                                                                                                                                       |
|    |                                                                                  | Расчетно-платежная ведомость                                                                                                                                            |
|    |                                                                                  | Расчетная ведомость                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                  | иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по обязательствам, возникшим на основании трудовых договоров с работниками (сотрудниками) учреждения |
| 3. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)                   |                                                                                                                                                                         |
|    |                                                                                  | Исполнительный документ                                                                                                                                                 |
|    |                                                                                  | Справка-расчет                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                  | иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства                                                                                                    |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                      |
|    |                                                                                  | Решение налогового органа                                                                                                                                               |
|    |                                                                                  | указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства                                                                                            |
| 5. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым                         | Авансовый отчет (ф. 0504505)                                                                                                                                            |
|    |                                                                                  | Акт выполненных работ                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>возникает обязательство:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</li> <li>- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;</li> <li>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</li> </ul> | Акт приема-передачи                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Акт об оказании услуг                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заявление на выдачу денежных средств под отчет                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заявление физического лица                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Служебная записка                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Справка-расчет                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Счет                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Счет-фактура                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Товарная накладная ,иные накладные                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Универсальный передаточный документ                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Чек                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства                                                       |

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|                                                                                                                                                        |                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"                                                                            | Документы-основания для отражения операций                                      |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)                                          |                                                                                 |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
|                                                                                                                                                        | Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)  |
|                                                                                                                                                        | [указать иные документы-основания]                                              |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры                                                   | Государственный (муниципальный) контракт, договор<br>[указать иные]             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| определения поставщика (подрядчика, исполнителя)<br>(дебет счета 0 502 07 000)                                                                                                                                                                                                 | документы-основания]                                                                                                   |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок<br>[указать <span style="float: right;">иные</span><br>документы-основания] |

14.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

14.4. Реестр закупок ведется контрактным управляющим отдельно.

14.5. В связи с тем, что Инструкция 157-н не содержит прямых указаний по применению счета 502.07, учреждением может не использоваться счет 502.07.

14.6. При формировании отчета формы 0503738 данные по конкурсам предоставляет контрактный управляющий.

### **15. Учет на забалансовых счетах**

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов .

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах :

- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- счет 06 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 13 "Экспериментальные устройства";
- счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами";

- счет 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации";

- счет 23 "Периодические издания для пользования";

- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)";

- иные счета.

15.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности: концертные билеты, при производственной необходимости иные.

15.3. 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.

15.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам соответствующим счетам).

15.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

15.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения

- по стоимости приобретения,

- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных госучреждений).

15.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины .

15.8. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды.

## 16. Прочие операции учреждения

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек,

списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит приказ ректора Учреждения:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089 и (или в произвольной форме);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

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

Расходы учреждения в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждением целевых субсидий - по источнику финансового обеспечения (КФО) 5 по КОСГУ и соответствующим КВР согласно сведениям об операциях с целевыми субсидиями, представленными государственному бюджетному учреждению на счет **040120000 «Расходы текущего финансового года»;**
- в части расходов из субсидии на выполнение государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности - по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также КВР и КОСГУ на счет **10960000 «Себестоимость продукции, работ, услуг».**
- В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный счет по затратам, а также в отсутствии указаний Учредителя, расходы отнести на затраты по счету 109.61 по отдельным КФО и номенклатуре, подразделам 0702,0704,0706.

При начислении амортизации использовать действующие инструкции, соответствующие бюджетному учреждению и НК РФ.

Сформированная на счете **10960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»** фактическая себестоимость произведенных Учреждением платных работ и услуг **ежемесячно (ежеквартально)** относится на уменьшение текущего дохода от оказания этих работ и услуг.

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

Налог на прибыль начисляется **методом начисления**, при необходимости кассовым методом в соответствии с НК РФ.

В составе прямых расходов учитываются:

- а) материальные затраты, а также расходы по КОСГУ 221,222,223,225,226,290,310,340.
- б) расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.
- в) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

трудовыми договорами,  
штатным расписанием,  
положением об оплате труда,  
положением о премировании,  
положением о предпринимательской деятельности,  
табелями учета рабочего времени.

В силу п. 1.1 ст. 284 НК РФ к налоговой базе, определяемой учреждением, учреждение имеет право применять ставку 0% с учетом особенностей, предусмотренных ст. 284.1 НК РФ. Указанное осуществляется согласно п. 5 ст. 284.1 НК РФ, т.е. учреждение уведомляет об этом налоговый орган не позднее чем за один месяц до начала налогового периода.

При учете НДС учитывать услуги по образовательной деятельности, как обеспечивающие уставную деятельность с целью выявления одаренных детей.

Платные услуги на концерты, как подведомственное Учреждение Министерства культуры и духовного развития РС(Я), отнести к необлагаемым НДС.

По налогу на прибыль в стоимость оказываемых услуг по образовательной деятельности включаются стоимость питания, проживания в одну единицу услуги с целью привлечения участников образовательного процесса.

Налог на имущество: имущество ставится на учет в налоговый орган по месту нахождения самого учреждения. Согласно НК РФ сдаются декларации и перечисляется налог.

Земельный налог: ежегодно учреждение начисляет, уплачивает и представляет земельный налог по учреждению согласно НК РФ.

### **ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

#### **В бумажном носителе:**

1. Журнал операций по счету "Касса".
2. Журнал операций по банковскому счету.
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами.
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам.
6. Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям.
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.
8. Журнал по прочим операциям (санкционирование расходов бюджета главного распорядителя бюджетных средств).
9. Журнал по прочим операциям (санкционирование расходов бюджета получателя бюджетных средств).
10. Журнал по прочим операциям.

Главная книга формируется в Программе 1 С Предприятие в электронном

виде.

По поступлениям материальных запасов отдел бухгалтерии распечатывает справку формы ф.0504833. Документы от поставщиков хранятся в отделе бухгалтерии, в кабинете администратора, в здании столовой. Свод данных хранится в отделе бухгалтерии.

**Приложения к учетной политике:**

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета (иные счета и забалансовые счета по Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетном учреждении).
2. Форма заявления на выдачу или перечисление денежных средств в подотчет выдаче.
3. Форма заявления на возмещение командировочных и иных расходов.
4. Формы путевых листов-3 листа.
5. Форма расчетного листка по заработной плате.

По мере производственной необходимости могут быть применены иные формы учета.

**Рабочий план счетов**

Учреждение: Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А.Босикова"

| Код                           | Наименование                                                                                                                 |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0000000000000000.0.104.00.000 | Амортизация                                                                                                                  |
| 0000000000000000.0.104.30.000 | Амортизация иного движимого имущества учреждения                                                                             |
| 0000000000000000.0.104.34.000 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                                      |
| 0560000000000000.2.104.34.410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         |
| 0560000000000000.4.104.34.410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         |
| 0560000000000000.5.104.34.410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         |
| 0000000000000000.0.104.36.000 | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения                              |
| 0560000000000000.4.104.36.410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 0000000000000000.0.104.37.000 | Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения                                                       |
| 0560000000000000.4.104.37.410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения                          |
| 0000000000000000.0.105.00.000 | Материальные запасы                                                                                                          |
| 0000000000000000.0.105.30.000 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                                                     |
| 0000000000000000.0.105.31.000 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения                                                      |
| 0560000000000000.4.105.31.340 |                                                                                                                              |
| 0560000000000000.4.105.31.440 | Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения                              |
| 0000000000000000.0.105.32.000 | Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения                              |
| 0560000000000000.2.105.32.340 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения                                                                        |
| 0560000000000000.2.105.32.440 | Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.4.105.32.340 | Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.4.105.32.440 | Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0000000000000000.0.105.33.000 | Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.4.105.33.340 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения                                                              |
| 0560000000000000.4.105.33.440 | Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0560000000000000.0.105.34.000 | Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0560000000000000.4.105.34.340 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения                                                                  |
| 0560000000000000.4.105.34.440 | Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения                                          |
| 0560000000000000.0.105.35.000 | Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения                                          |
| 0560000000000000.2.105.35.340 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                                                                        |
| 0560000000000000.2.105.35.440 | Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.4.105.35.340 | Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.4.105.35.440 | Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0000000000000000.0.105.36.000 | Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                                                |
| 0560000000000000.2.105.36.340 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                                              |
| 0560000000000000.2.105.36.440 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0560000000000000.4.105.36.340 | Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0560000000000000.4.105.36.440 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0560000000000000.0.106.00.000 | Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения                                      |
| 0000000000000000.0.106.30.000 | Вложения в нефинансовые активы                                                                                               |
| 0000000000000000.0.106.31.000 | Вложения в основное средства - иное движимое имущество учреждения                                                            |
| 0560000000000000.4.106.31.310 | Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения                                                 |
| 0560000000000000.4.106.31.410 | Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения                                                 |
| 0000000000000000.0.109.00.000 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг                                                           |
| 0000000000000000.0.109.60.000 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                                                                |
| 0000000000000000.0.109.61.000 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                                                                |
| 0560000000000000.4.109.61.211 | Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                                  |
| 0560000000000000.4.109.61.212 | Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                                    |
| 0560000000000000.4.109.61.213 | Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                             |
| 0560000000000000.4.109.61.221 | Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                                      |
| 0560000000000000.4.109.61.222 | Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                               |
| 0560000000000000.4.109.61.223 | Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                               |
| 0560000000000000.4.109.61.224 |                                                                                                                              |
| 0560000000000000.4.109.61.225 | Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                          |
| 0560000000000000.4.109.61.226 | Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                            |
| 0560000000000000.4.109.61.262 | Затраты на пособия по социальной помощи населению в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                            |
| 0560000000000000.4.109.61.271 | Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг             |
| 0560000000000000.4.109.61.272 | Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                 |
| 0560000000000000.4.109.61.290 | Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                                               |
| 0000000000000000.0.201.00.000 | Денежные средства учреждения                                                                                                 |
| 0000000000000000.0.201.30.000 | Денежные средства в кассе учреждения                                                                                         |
| 0000000000000000.0.201.34.000 | Касса                                                                                                                        |
| 0000000000000000.2.201.34.510 | Поступления средств в кассу учреждения                                                                                       |
| 0560000000000000.2.201.34.510 | Поступления средств в кассу учреждения                                                                                       |
| 0560000000000000.2.201.34.610 | Поступления средств в кассу учреждения                                                                                       |
| 0000000000000000.2.201.34.610 | Выбытия средств из кассы учреждения                                                                                          |
| 0560000000000000.2.201.34.610 | Выбытия средств из кассы учреждения                                                                                          |
| 0560000000000000.2.201.34.610 | Выбытия средств из кассы учреждения                                                                                          |
| 0560000000000000.4.201.34.510 | Поступления средств в кассу учреждения                                                                                       |
| 0560000000000000.4.201.34.610 | Выбытия средств из кассы учреждения                                                                                          |

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 056000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0560000000000000.4.401.20.222 | Расходы на транспортные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.222 | Расходы на транспортные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.223 | Расходы на коммунальные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.223 | Расходы на коммунальные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.224 | Расходы на арендную плату за пользование имуществом                                                            |
| 0560000000000000.4.401.20.224 | Расходы на арендную плату за пользование имуществом                                                            |
| 0560000000000000.4.401.20.225 | Расходы на работы, услуги по содержанию имущества                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.225 | Расходы на работы, услуги по содержанию имущества                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.226 | Расходы на прочие работы, услуги                                                                               |
| 0560000000000000.4.401.20.226 | Расходы на прочие работы, услуги                                                                               |
| 0560000000000000.4.401.20.230 | Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга                                                |
| 0560000000000000.4.401.20.230 | Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга                                                |
| 0560000000000000.4.401.20.231 | Расходы на обслуживание внутреннего долга                                                                      |
| 0560000000000000.4.401.20.231 | Расходы на обслуживание внутреннего долга                                                                      |
| 0560000000000000.4.401.20.232 | Расходы на обслуживание внешнего государственного долга                                                        |
| 0560000000000000.4.401.20.232 | Расходы на обслуживание внешнего государственного долга                                                        |
| 0560000000000000.4.401.20.240 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям                                                             |
| 0560000000000000.4.401.20.240 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям                                                             |
| 0560000000000000.4.401.20.241 | Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям                             |
| 0560000000000000.4.401.20.241 | Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям                             |
| 0560000000000000.4.401.20.242 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций |
| 0560000000000000.4.401.20.242 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций |
| 0560000000000000.4.401.20.250 | Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.250 | Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.251 | Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.251 | Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.252 | Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств                   |
| 0560000000000000.4.401.20.252 | Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств                   |
| 0560000000000000.4.401.20.253 | Расходы на перечисления международным организациям                                                             |
| 0560000000000000.4.401.20.253 | Расходы на перечисления международным организациям                                                             |
| 0560000000000000.4.401.20.260 | Расходы на социальное обеспечение                                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.260 | Расходы на социальное обеспечение                                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.261 | Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения          |
| 0560000000000000.4.401.20.261 | Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения          |
| 0560000000000000.4.401.20.262 | Расходы на пособия по социальной помощи населению                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.262 | Расходы на пособия по социальной помощи населению                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.263 | Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления                    |
| 0560000000000000.4.401.20.263 | Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления                    |
| 0560000000000000.4.401.20.270 | Расходы по операциям с активами                                                                                |
| 0560000000000000.4.401.20.270 | Расходы по операциям с активами                                                                                |
| 0560000000000000.4.401.20.271 | Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов                                               |
| 0560000000000000.4.401.20.271 | Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов                                               |
| 0560000000000000.4.401.20.272 | Расходование материальных запасов                                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.272 | Расходование материальных запасов                                                                              |
| 0560000000000000.4.401.20.273 | Чрезвычайные расходы по операциям с активами                                                                   |
| 0560000000000000.4.401.20.273 | Чрезвычайные расходы по операциям с активами                                                                   |
| 0560000000000000.4.401.20.290 | Прочие расходы                                                                                                 |
| 0560000000000000.4.401.20.290 | Прочие расходы                                                                                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.200 | Расходы экономического субъекта                                                                                |
| 0560000000000000.5.401.20.210 | Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда                                               |
| 0560000000000000.5.401.20.211 | Расходы по заработной плате                                                                                    |
| 0560000000000000.5.401.20.212 | Расходы по прочим выплатам                                                                                     |
| 0560000000000000.5.401.20.213 | Расходы на начисления на выплаты по оплате труда                                                               |
| 0560000000000000.5.401.20.220 | Расходы на оплату работ, услуг                                                                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.221 | Расходы на услуги связи                                                                                        |
| 0560000000000000.5.401.20.222 | Расходы на транспортные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.223 | Расходы на коммунальные услуги                                                                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.224 | Расходы на арендную плату за пользование имуществом                                                            |
| 0560000000000000.5.401.20.225 | Расходы на работы, услуги по содержанию имущества                                                              |
| 0560000000000000.5.401.20.226 | Расходы на прочие работы, услуги                                                                               |
| 0560000000000000.5.401.20.230 | Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга                                                |
| 0560000000000000.5.401.20.231 | Расходы на обслуживание внутреннего долга                                                                      |
| 0560000000000000.5.401.20.232 | Расходы на обслуживание внешнего государственного долга                                                        |
| 0560000000000000.5.401.20.240 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям                                                             |
| 0560000000000000.5.401.20.241 | Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям                             |
| 0560000000000000.5.401.20.242 | Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций |
| 0560000000000000.5.401.20.250 | Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам                                                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.251 | Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации                                 |
| 0560000000000000.5.401.20.252 | Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств                   |
| 0560000000000000.5.401.20.253 | Расходы на перечисления международным организациям                                                             |
| 0560000000000000.5.401.20.260 | Расходы на социальное обеспечение                                                                              |
| 0560000000000000.5.401.20.261 | Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения          |
| 0560000000000000.5.401.20.262 | Расходы на пособия по социальной помощи населению                                                              |
| 0560000000000000.5.401.20.263 | Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления                    |
| 0560000000000000.5.401.20.270 | Расходы по операциям с активами                                                                                |
| 0560000000000000.5.401.20.271 | Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов                                               |
| 0560000000000000.5.401.20.272 | Расходование материальных запасов                                                                              |
| 0560000000000000.5.401.20.273 | Чрезвычайные расходы по операциям с активами                                                                   |
| 0560000000000000.5.401.20.290 | Прочие расходы                                                                                                 |

*Шенников*

Ректору

ГБОУВО "Высшая школа музыки  
Республики Саха (Якутия) (институт)

имени В.А.Босикова"

В.С.Никифоровой

**Заявление о выдаче под отчет**

Прошу перечислить в под отчет наличные денежные средства в размере на

\_\_\_\_\_ на расчетный счет

№ \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

Обязуюсь сделать возврат неиспользованного остатка полученных средств в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы деньги под отчет.

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Задолженность работника по ранее выданным подотчетным сумма составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_ **В.Н.Долгунова**

дата \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор по АХР \_\_\_\_\_ **А.В.Игнатьев**

дата \_\_\_\_\_

Разрешаю

со сроком возврата полученных денежных средств до \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ **В.С.Никифорова**

*Приложение 12.*

Ректору

ГБОУВО "Высшая школа музыки  
Республики Саха (Якутия) (институт)  
имени В.А.Босикова"

В.С.Никифоровой

от \_\_\_\_\_

**Заявление о возмещении расходов**

Прошу возместить расходы на основании авансового отчета № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей путем перечисления на расчетный счет  
№ \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_ **В.Н.Долгунова**

дата \_\_\_\_\_

Проректор по АХР \_\_\_\_\_ **А.В.Игнатьев**

дата \_\_\_\_\_

Возместить сумму \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ **В.С.Никифорова**

дата \_\_\_\_\_



ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

№ \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

Код 0345001

Форма по ОКУД по ОКПО

Организация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля \_\_\_\_\_

Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_

Удостоверение № \_\_\_\_\_

Лицензионная карточка \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Гаражный номер \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Задание водителю** Автомобиль технически исправен  
Показания спидометра, км \_\_\_\_\_

В распоряжение \_\_\_\_\_

Выезд разрешен \_\_\_\_\_

Механик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

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

Адрес подачи \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_

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

Горючее \_\_\_\_\_

Время выезда из гаража, ч, мин. \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_

поправочному \_\_\_\_\_

листу № \_\_\_\_\_

Остаток: при выезде \_\_\_\_\_

при возвращении \_\_\_\_\_

Расход: по норме \_\_\_\_\_

фактически \_\_\_\_\_

Экономия \_\_\_\_\_

Перерасход \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал \_\_\_\_\_

водитель \_\_\_\_\_

Показания спидометра при возвращении в гараж, км \_\_\_\_\_

Механик \_\_\_\_\_

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

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Время выезда из гаража, ч, мин. \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_

поправочному \_\_\_\_\_

листу № \_\_\_\_\_

Остаток: при выезде \_\_\_\_\_

при возвращении \_\_\_\_\_

Расход: по норме \_\_\_\_\_

фактически \_\_\_\_\_

Экономия \_\_\_\_\_

Перерасход \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал \_\_\_\_\_

водитель \_\_\_\_\_

Показания спидометра при возвращении в гараж, км \_\_\_\_\_

Механик \_\_\_\_\_

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

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Время выезда из гаража, ч, мин. \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_

поправочному \_\_\_\_\_

листу № \_\_\_\_\_

Остаток: при выезде \_\_\_\_\_

при возвращении \_\_\_\_\_

Расход: по норме \_\_\_\_\_

фактически \_\_\_\_\_

Экономия \_\_\_\_\_

Перерасход \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал \_\_\_\_\_

водитель \_\_\_\_\_

Показания спидометра при возвращении в гараж, км \_\_\_\_\_

Механик \_\_\_\_\_

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

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Время выезда из гаража, ч, мин. \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_

поправочному \_\_\_\_\_

листу № \_\_\_\_\_

Остаток: при выезде \_\_\_\_\_

при возвращении \_\_\_\_\_

Расход: по норме \_\_\_\_\_

фактически \_\_\_\_\_

Экономия \_\_\_\_\_

Перерасход \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал \_\_\_\_\_

водитель \_\_\_\_\_

Показания спидометра при возвращении в гараж, км \_\_\_\_\_

Механик \_\_\_\_\_

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



Форма расчетного листа

Высшая школа музыки РС(Я)

Расчетный лист за

Предприятие : Бюджет

Подразделение :

Таб.Номер : Оклад -

Дата приема

Фамилия Имя Отчество

Должность -

Нормы : дни часы

Вид начисления

| Дни | Час | Проц | Начислено | Ном.Вед. |
|-----|-----|------|-----------|----------|
|-----|-----|------|-----------|----------|

01 основная оплата

1G ежемесячное сти

доплата по должностям

24 районный коэффи

25 надбавки

70

80

ИТОГО начислено за текущий мес.

Вид удержания

| Проц. | Удержано | Ном.Вед. |
|-------|----------|----------|
|-------|----------|----------|

60 подоходный нало

8L Аванс Сбербанк

ИТОГО удержано за текущий месяц

Полагается к выплате за тек.мес.

Долг за предприятием на нач.мес.

Сальдо на конец месяца

Осталось выдать на руки

Примечание: дополнительно могут быть начислены выплаты компенсационного характера, пособия по ФСС, материальная помощь, премии, командировочные

Первый записчик:

(подпись)

показание оптометра

код

Второй записчик:

(подпись)

При прибытии к заказчику:

(подпись)

показание оптометра

При прибытии к заказчику:

(подпись)