

Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Ивантеевского муниципального района Саратовской области»

П Р И К А З

От 27 декабря 2024 года

№ 6

**О реализации единой государственной
учетной политики в автономных
и бюджетных учреждениях**

Во исполнение Федерального закона от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказа Министерства Финансов России от 01 декабря 2010г. №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» с изменениями, утвержденными Приказами Министерства финансов России от 12.10.2012 N 134н и от 29.08.2014 N 89н, приказа Министерства Финансов России от 16 декабря 2010г. №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», приказ Минфина России от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкций по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для автономных и бюджетных учреждений:
 - 1.1 Положение о реализации единой государственной учетной политики, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
 - 1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
 - 1.3. Приложение о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учёта и их архивации, согласно приложению №3 к настоящему приказу.
 - 1.4. Список работников, имеющих право первой и второй подписи, согласно приложению №4 к настоящему приказу.
 - 1.5. Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, списанию основных средств и материальных запасов, согласно приложению №5 к настоящему приказу.
 - 1.6. Список работников, имеющих право получения наличных денег подотчёт на хозяйственные цели, согласно приложению №6 к настоящему приказу.
 - 1.7. Список работников, ответственных за хранение, выдачу и учёт бланков доверенностей, трудовых книжек и список работников, имеющих право на получение доверенностей, согласно приложению №7 к настоящему приказу.

1.8. График документооборота, в котором отражается вид операции, указывается лицо, ответственное за составление и оформление документа при совершении операции, согласно приложению №8 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МУ «ЦБ» Савкину Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2025 г.

Руководитель МУ «ЦБ»



99

Рыбенцев А.В.

Приложение № 8 к приказу
МУ «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные образовательные
учреждения Ивантеевского
муниципального района Саратовской области»
От 27 декабря 2024 г. № 6

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение - составитель	Срок предоставления	Ответственные лица за подготовку документа		
					исполнение	контроль	Согласование и утверждение
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выписка из лицевого счета получателя	0512056a	МУ«ЦБ»	При реестре	Все бухгалтера	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
2	Авансовый отчет	0504049	МУ«ЦБ»	При отчете	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
3	Счета - фактуры	Приложение №1	МУ«ЦБ»	При получении материалов и О.С.	Все бухгалтера	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
4	Платежное поручение	0401060	МУ«ЦБ»	При начислении расходов	Целых А.Ю.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
5	Журнал операций – 1.2.3.4.5.6.7.8.9.15.16.17.18.19.20.21.22.23	0504071	МУ«ЦБ»	При отчете	Все бухгалтера	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
6	Акт о списании материальных запасов	0504230	МУ«ЦБ»	Ежемесячно	Все бухгалтера.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
7	Акт о списании объекта основных средств	0504104	МУ«ЦБ»	Ежегодно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
8	Путевой лист	0345001	МУ«ЦБ»	Ежедневно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
9	Штатное расписание		МУ«ЦБ»	По факту утверждения	Рыбенцев А.В.	Рыбенцев А.В.	Рыбенцев А.В.
10	Расчетно-платежная ведомость	0504401	МУ«ЦБ»	Ежемесячно	Все бухгалтера	Калугина Н.Н.	Рыбенцев А.В.

11	Карточка - справка	0504417	МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Все бухгалтера	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
12	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Все бухгалтера	Калугина Н.Н.	Рыбенцев А.В.
13	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при отпуске, увольнении и других случаях	0504425	МУ «ЦБ»	В день принятия (увольнения)	Все бухгалтера	Калугина Н.Н.	Рыбенцев А.В.
14	План финансово-хозяйственной деятельности (Согласно приложению к требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 31 августа 2018 г. №186н		МУ «ЦБ»	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Фартушнова А.П.	Калугина Н.Н.	Рыбенцев А.В.
15	Муниципальное задание	0506001	МУ «ЦБ»	По факту утверждения	Фартушнова А.П.	Калугина Н.Н.	Рыбенцев А.В.
16	Инвентарная карточка учета О.С.	0504031	МУ «ЦБ»	Ежегодно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
17	Инвентарная карточка группового учета Основных Средств	0504032	МУ «ЦБ»	Ежегодно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
18	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	МУ «ЦБ»	Ежегодно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
19	Оборотная ведомость О.С.	0504036	МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
20	Оборотная ведомость М.З.		МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Все бухгалтера	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
21	Главная книга	0504072	МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Савкина Е.В. Целых А.Ю.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
22	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504088	МУ «ЦБ»	При инвентаризации	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
23	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	0504033	МУ «ЦБ»	Ежегодно	Симсонова Н.Н. Кулакова А.А.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.
24	Отчет об исполнении бюджета	0503127	МУ «ЦБ»	Ежемесячно	Савкина Е.В.	Савкина Е.В.	Рыбенцев А.В.

**Унифицированные формы первичных учетных документов.
Положение о формах и порядке формирования первичных учетных
документов, регистров бюджетного учета и их архивации**

1. Общие положения

Настоящее Положение о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и их архивации (далее – Положение) разработано на основании Приказа Министерства финансов РФ №173н от 15.12.2010г. и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих данные вопросы. Документ определяет порядок принятия к учету первичных документов, использование автоматизированных систем для формирования и периодичности вывода на бумажный носитель регистров бюджетного учета, график движения документооборота, а также архивацию указанных документов.

2. Первичные учетные документы.

Все операции, проводимые финансовым управлением, оформляются первичными учетными документами

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0301010	Расчетная ведомость
2	0301011	Платежная ведомость
3	0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
4	0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
5	0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
6	0306004	Акт о списании автотранспортных средств
7	0306030	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
8	0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
9	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
10	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
11	0310001	Приходный кассовый ордер
12	0310002	Расходный кассовый ордер
13	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
14	0315004	Акт о приемке материалов
15	0315006	Требование-накладная
16	0315007	Накладная на отпуск материалов на сторону
17	0345001	Путевой лист легкового автомобиля
18	0401060	Платежное поручение
19	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
20	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда

21	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
22	0504230	Акт о списании материальных запасов
23	0504401	Расчетно-платежная ведомость
24	0504403	Платежная ведомость
25	0504417	Карточка-справка
26	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
27	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
28	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
29	0504510	Квитанция
30	0504514	Кассовая книга
31	0504805	Извещение
32	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
33	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
34	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
35	0504833	Справка
36	0504835	Акт о результатах инвентаризации

Порядок применения унифицированных форм первичных учетных документов осуществляется на основании Приказа Министерства финансов РФ №173н от 15.12.2010г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний к ним».

3. Регистры бюджетного учета

Для ведения бюджетного учета применяются регистры, утвержденные Приказом Министерства финансов РФ №173н от 15.12.2010г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний к ним».

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость

7	0504042	Книга учета материальных ценностей
8	0504043	Карточка учета материальных ценностей
9	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
10	0504046	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
11	0504047	Реестр депонированных сумм
12	0504049	Авансовый отчет
13	0504054	Многографная карточка
14	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
15	0504056	Реестр учета ценных бумаг
16	0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)
17	0504058	Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
18	0504059	Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
19	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета
20	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств
21	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
22	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств
23	0504071	Журналы операций Журнал операций по счету "Касса"
24		Журнал операций с безналичными денежными средствами
25		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
26		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
27		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
28		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
29		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
30		Журнал по прочим операциям

31	0504072	Главная книга
32	0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг
33	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
34	0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, кредитам, займам (ссудам)
35	0504084	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
36	0504085	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
37	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
38	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
39	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
40	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
41	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
42	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
43	0531455	Сводный реестр поступлений и выбытий
44	0531456	Ведомость учета невыясненных поступлений

Контроль за правильностью отражения операций бюджетного учета в регистрах бюджетного учета возлагается на руководителя МУ «ЦБ».

4. Номенклатура дел.

Документы, имеющие отношение к бюджетному и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения согласно номенклатуре дел.

**Приложение №2 к МУ«Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные образовательные учреждения
Ивантеевского муниципального района Саратовской области»**

От 27 декабря 2024 г. № 6

**Рабочий план счетов бюджетного учета
МУ«Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные образовательные учреждения
Ивантеевского муниципального района Саратовской области»**

План счетов бюджетного учета.

Наименование БАЛАНСО-ВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	4	0	Основные средства - предметы лизинга	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения
	1 0 1	0	3		Сооружения
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Производственный и хозяйственный инвентарь
	1 0 1	0	7		Библиотечный фонд
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства

Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	4	0	Нематериальные активы - предметы лизинга	по видам нематериальных активов
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	0	1		Земля
	1 0 3	0	2		Ресурсы недр
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация предметов лизинга	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
	1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений
	1 0 4	0	3		Амортизация сооружений
	1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6		Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
	1 0 4	0	7		Амортизация библиотечного фонда

	1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
	1 0 4	0	9		Амортизация нематериальных активов
	1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	8		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	9		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	4	0	Материальные запасы - предметы лизинга	
	1 0 5	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество учреждения	
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество учреждения	
	1 0 6	4	0	Вложения в предметы лизинга	

	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
	1 0 6	0	2		Вложения в нематериальные активы
	1 0 6	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	1 0 6	0	4		Вложения в материальные запасы
Нефинансовые активы в пути	1 0 7	0	0		
	1 0 7	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	4	0	Предметы лизинга в пути	
	1 0 7	0	1		Основные средства в пути
	1 0 7	0	3		Материальные запасы в пути
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 8	0	0		
	1 0 8	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	3		Драгоценные металлы и драгоценные камни
(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)					
	1 0 8	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	8	0	Общехозяйственные	по видам расходов

				расходы	
	1 0 9	9	0	Издержки обращения	по видам расходов
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0		
Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0		
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Касса
	2 0 1	0	5		Денежные документы
	2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
(в ред. Приказа Минфина России от 06.08.2015 N 124н)					
Средства на счетах бюджета	2 0 2	0	0		
	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути

	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	0		
	2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
	2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег	
	2 0 3	0	2		Средства бюджета
	2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений
	2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений
	2 0 3	0	5		Средства иных организаций
Финансовые вложения	2 0 4	0	0		
	2 0 4	2	0	Ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4	3	0	Акции и иные формы участия в капитале	
	2 0 4	5	0	Иные финансовые активы	
	2 0 4	2	1		Облигации
	2 0 4	2	2		Векселя
	2 0 4	2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций
	2 0 4	3	1		Акции
	2 0 4	3	2		Участие в уставном фонде государственных (муниципальных) предприятий
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 4	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
	2 0 4	3	4		Иные формы участия в капитале

	2 0 4	5	1		Активы в управляющих компаниях
	2 0 4	5	2		Доли в международных организациях
	2 0 4	5	3		Прочие финансовые активы
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам	
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам принудительного изъятия	
	2 0 5	5	0	Расчеты по поступлениям от бюджетов	
	2 0 5	6	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
	2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налоговых доходов
	2 0 5	2	1		Расчеты с плательщиками доходов от собственности
	2 0 5	3	1		Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
	2 0 5	4	1		Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций

	2 0 5	6	1		Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	2 0 5	8	1		Расчеты с плательщиками прочих доходов
	2 0 5	8	2		Расчеты по невыясненным поступлениям

(введено [Приказом](#) Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Расчеты по выданным авансам	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	

(введено [Приказом](#) Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим выплатам
2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
2 0 6	5	1		Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной

				системы Российской Федерации
	2 0 6	5	2	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	2 0 6	5	3	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
	2 0 6	6	1	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	2 0 6	6	2	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению
	2 0 6	6	3	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
	2 0 6	7	2	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
(введено Приказом Минфина России от 12.10.2012 N 134н)				
	2 0 6	7	3	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
(введено Приказом Минфина России от 12.10.2012 N 134н)				
	2 0 6	7	5	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
(введено Приказом Минфина России от 12.10.2012 N 134н)				
	2 0 6	9	1	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	2 0 7	0	0	
	2 0 7	1	0	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
	2 0 7	2	0	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
	2 0 7	3	0	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям

	2 0 7	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 7	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
	2 0 7	0	4		Расчеты по займам (ссудам)
Расчеты с подотчетными лицами	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	
	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 8	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
	2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
	2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
	2 0 8	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
	2 0 8	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	2 0 8	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	2 0 8	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества

	2 0 8	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	2 0 8	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
	2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	2 0 8	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	2 0 8	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению
	2 0 8	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления
	2 0 8	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 9	0	0		
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 9	4	0	Расчеты по суммам принудительного изъятия	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам

	2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	2 0 9	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
	2 0 9	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 0 9	8	3		Расчеты по иным доходам
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	Позиция исключена. - Приказ Минфина России от 29.08.2014 N 89н				
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
	2 1 0	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 1 0	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	2 1 0	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0		
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	

	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации
	2 1 5	2	2		Вложения в векселя
	2 1 5	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
	2 1 5	3	1		Вложения в акции
	2 1 5	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
	2 1 5	3	3		Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
	2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	2 1 5	5	1		Вложения в управляющие компании
	2 1 5	5	2		Вложения в международные организации
	2 1 5	5	3		Вложения в прочие финансовые активы
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0		
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	3 0 1	0	0		
	3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
	3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным

					(муниципальным) ценным бумагам
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	
	3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
	3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
	3 0 2	1	2		Расчеты по прочим выплатам
	3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
	3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
	3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
	3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	3 0 2	2	6		Расчеты по прочим

					работам, услугам
	3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
	3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
	3 0 2	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	3 0 2	5	2		Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям международным организациям
	3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
	3 0 2	6	3		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора

					государственного управления
	3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
	3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале
	3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
	3 0 2	9	1		Расчеты по прочим расходам
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0		
	3 0 3	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой

					части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3		Расчеты по земельному налогу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		
	3 0 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2		Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4		Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
Расчеты по выплате наличных денег	3 0 6	0	0		
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	0	0		
	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	3 0 7	0	2		Расчеты по операциям бюджета
	3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Раздел 4. Финансовый результат					

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)					
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					

Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования

Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)					
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18

Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность, неустребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31

**Приложение №1 к приказу
Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные образовательные
учреждения Ивантеевского муниципального
района Саратовской области»**

от 27 декабря 2024г. № 6

**Положение о реализации единой государственной учётной политики в
бюджетных и автономных учреждениях**

1. Общие положения

Бухгалтерский учет осуществляется согласно договоров на бухгалтерское обслуживание с МУ «ЦБ». Ведется в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402–ФЗ «О бухгалтерском учёте», бюджетным законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенности реализации единой государственной учетной политики в МУ «ЦБ».

Основные задачи бюджетного учета МУ «ЦБ» соответствуют требованиям указанного Федерального закона «О бухгалтерском учете». Ответственными за организацию и ведение бюджетного учета являются:

по организации бюджетного учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций – главный бухгалтер МУ «ЦБ»;

по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенности реализации государственной учетной политики в МУ «ЦБ», ведению бюджетного учета, своевременному предоставлению полной и достоверной бюджетной отчетности, главный бухгалтер МУ «ЦБ».

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов установленных Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства Финансов России от 16 декабря 2010г. №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», приказ Минфина России от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации учета по следующим направлениям:

учет операций в МУ «ЦБ», организующим исполнение бюджета - АС «Смета»;

учет операций в МУ «ЦБ», осуществляющим кассовое обслуживание бюджета - АС «Смета»;

учет операций по исполнению сметы расходов на содержание МУ «ЦБ» - АС «Смета».

2. Документальное отражение финансово-хозяйственных операций

Финансово-хозяйственные операции, производимые в МУ «ЦБ», отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов) в регистрах бюджетного учета, утвержденных 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 Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н).

Перечень первичных учетных документов, а также правила заполнения, объемы и сроки их представления по факту совершения финансово-хозяйственных операций, устанавливается утвержденным графиком документооборота (приложение № 8 к приказу от 28 декабря 2021г. № 330), путем применения внутренних распорядительных документов согласно положению о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и их архивации.

Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учёту, если они составлены по установленной форме с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, МУ «ЦБ» самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их представления.

Перечень типовых и дополнительных форм с указанием основных и дополнительных реквизитов, используемых в МУ «ЦБ», устанавливается положением о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и их архивации.

Хранить документы следует в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

Документы, которыми оформляются финансово-хозяйственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства МУ «ЦБ», подписываются лицами, имеющими право первой и второй подписи (приложение № 4 к приказу от 28 декабря 2021г. № 330).

3. Формы бюджетного учета

В МУ «ЦБ» устанавливается журнальная форма бюджетного учета с элементом автоматизации программных продуктов АС «Смета», разработанных научно - производственным объединением «Криста», Свод-Смарт, СУФД.

Формы и порядок ведения регистров бюджетного учета, используемые при формировании бюджетного учета, а также мероприятия по обеспечению сохранности документов, устанавливаются положением о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и их архивации.

4. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета (инструкция № 157н), плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (инструкция № 174н), плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений (инструкция № 183н)

Бюджетный учет имущества и финансово-хозяйственных операций ведется путем записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бюджетного учета (приложение № 2 к приказу от 28 декабря 2021 № 330).

5. Инвентаризация

Инвентаризация имущества проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49. Для проведения инвентаризации приказом создается инвентаризационная комиссия. (приложение №5 к приказу от 28 декабря 2021 г. №330).

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности, инвентаризация имущества и основных средств – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года.

В обязательном порядке инвентаризацию проводить:

- при передачи имущества в аренду;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

6. Учет расчетов с подотчетными лицами

по командировочным расходам - три рабочих дня со дня прибытия из служебных командировок; срок выдачи денежных средств подотчетным лицам на приобретение нефинансовых активов и оплату услуг сторонним организациям – 30 календарных дней.

Основными нормативными правовыми актами, использованными для учета расчетов с подотчетными лицами, являются:

- [Указание](#) N 3210-У;
- [Инструкция](#) N 157н;
- [Приказ](#) Минфина России N 52н;
- [Положение](#) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники. (приложение №6 от 28 декабря 2021 г. №330)

Сумма средств, выданных под отчет на командировочные расходы, должна соответствовать строго обоснованному расчету, а на хозяйственные цели не может превышать 60000 рублей.

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и срока, на который он выдается.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

6.1. Представления отчетности подотчетными лицами

По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Отчет по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

Отчет по командировочным расходам представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение установленного руководителем срока после представления отчета подотчетным лицом.

Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем отчета.

Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137 и 138](#) ТК РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

7. Бланки строгой отчетности (бланки трудовых книжек, доверенности)

Установить сроки действия доверенностей:

на получение товарно-материальных ценностей – 15 дней;

на получение периодической печати – календарный квартал.

Срок представления отчета по доверенности – не позднее следующего дня после получения материальных ценностей.

Список работников, ответственных за хранение, выдачу и учет бланков доверенностей, трудовых книжек, и имеющих право на получение доверенностей. (приложение №7 от 28 декабря 2021 г. №330)

8. Учет нефинансовых активов

Установить, что каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно, присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 9 знаков включающего в себя: с первого по третий знак – код синтетического счета бюджетного учета, с четвертого по пятый знак – код аналитического счета бюджетного учета, с шестого по девятый знак – порядковый номер предмета.

Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат отражению на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" до момента их списания или выбытия по иным основаниям.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он, в целях бюджетного учёта, отражается в соответствующих регистрах без нанесения на объект.

Инвентарные карточки ведутся с использованием АС «Смета» и распечатываются по состоянию на 1 января каждого года.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Начисление амортизации на объекты основных средств производится линейным способом ежемесячно, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету до полного погашения стоимости объекта.

Учитывая быстрое моральное старение и поломки, вызывающие замены отдельных комплектующих комплексов электронно - вычислительной техники (персональных компьютеров), комплектующие – процессоры, источники бесперебойного питания, системные блоки, мониторы, установочные диски, корпуса, клавиатуры, материнские платы, флэш-карты, жесткие диски, дисководы и другие элементы, используемые для замены пришедших в негодность, относить к прочим материальным запасам независимо от стоимости и осуществлять их учёт в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию.

В составе прочих материальных запасов учитывать - автошины, диски колес, дискеты, диски, картриджи, кабели, переходники, сетевые фильтры, дыроколы, калькуляторы, степлеры и другие соответствующие товары.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости на дату выбытия.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и

улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Списание горюче-смазочных материалов производится по фактическому расходу, но не выше Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденным Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 14.05.2014) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". Период изменения зимних надбавок к норме и их величина производится в соответствии Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 14.05.2014) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте".

9. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные правовыми актами Министерством финансов Саратовской области, Министерством образования Саратовской области, финансовым управлением администрации Ивантеевского муниципального района

10. Изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности МУ «ЦБ».

**Приложение №4 к приказу
МУ «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные
образовательные учреждения Ивантеевского
муниципального района
Саратовской области»**

от 27 декабря 2025г. № 6

Список работников, имеющих право первой и второй подписи.

Право первой подписи:
Руководители образовательных учреждений
Руководитель МУ ЦБ

Право второй подписи:
Главный бухгалтер

**Приложение №5 к приказу
МУ «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные
образовательные учреждения Ивантеевского
муниципального района
Саратовской области»
от 27 декабря 2024г. № 6**

Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, списанию основных средств и материальных запасов.

Председатель комиссии: Савкина Е.В. – главный бухгалтер МУ»ЦБ»

Члены комиссии:

1. Работники образовательных организаций, назначенных приказом о назначении ответственного лица и приказами о создании комиссии по списанию материальных ценностей.

**Приложение №6 к приказу
МУ «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные
образовательные учреждения Ивантеевского
муниципального района
Саратовской области»
от 27 декабря 2024г. № 6**

Список работников, имеющих право получения наличных денег в подотчёт на хозяйственные цели.

1. Работники образовательных организаций, назначенных приказом о назначении ответственного лица.

**Приложение № 7к приказу
МУ «Централизованная бухгалтерия,
обслуживающая муниципальные
образовательные учреждения Ивантеевского
муниципального района
Саратовской области»
от 27 декабря 2024г. № 6**

Список работников ответственных за хранение, выдачу и учёт бланков доверенностей, трудовых книжек.

2. Работники образовательных организаций, назначенных приказом о назначении ответственного лица.