



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ БЮДЖЕТНО-ФИНАНСОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАЗНАЧЕЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30.12.2013 года

№ 17

г. Калач-на-Дону

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказа Минфина России от 01.07.2013г. № 65н « Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета с 01.01. 2014 г. согласно приложению.
2. Довести до всех отделов учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на *главного бухгалтера Е.Ю.Домашевскую.*

Председателя КБФПиК
администрации Калачевского
муниципального района

С.В.Мингалеева

Учетная политика для целей бухгалтерского учета с 01.01. 2014 год

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 173н), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в КБФПиК администрации Калачевского муниципального района (далее КБФПиК) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Основание: пункт 2 статьи 7 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Основание: статья 7,8 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников КБФПиК.

4. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета.

4.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н по рабочему Плану счетов (приложение 1).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов «БАРС-БЮДЖЕТ», «АЦК-Финансы».

4.3. Перечень регистров бухгалтерского учета приведен в приложении 2.

Основание: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 N 173н

4.4. Перечень лиц, уполномоченных подписывать денежные и расчетные документы, приведен в приложении 3.

4.5. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - бюджетная деятельность

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.;

в 24 - 26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ в соответствии с утвержденным приказом Минфина России от 07.07.2013г. №65н.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6. График документооборота приведен в приложении 4.

4.7. Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета. п.1. ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

4.7.1 Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. п.3. ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

4.8. Бухгалтерская отчетность составляется, представляется и собирается с подотчетных организаций на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных учреждений (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н, приказ Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н).

Для подотчетных организаций, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

- оперативная отчетность — до 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
— месячная и квартальная отчетность — до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой отчет – до 20 января года, следующего за отчетным годом.
Подотчетными организациями отчетность представляется главному бухгалтеру КБФПиКа.

4.9. Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.
Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

4.10. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб., за исключением сумм, выдаваемых на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

4.11. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы устанавливается равным 30 дням, за исключением случаев выезда в командировку.

4.12. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

4.13. Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

4.14. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

4.15. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

– за бланки путевок в санатории, профилактории, бланки платежных квитанций – сотрудник бухгалтерии.

5. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ. Ответственным за составление и опубликование Плана-графика для КБФПиК администрации Калачевского муниципального района на Портале закупок является Главный бухгалтер. Деятельность по проведению аукционов, котировок, торгов для нужд КБФПиК администрации Калачевского муниципального района возложена на уполномоченный орган – Комитет экономики и финансов администрации Калачевского муниципального района.

6. Утверждается состав постоянно действующих комиссий:
– комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5);
– инвентаризационной комиссии (приложение 5);

7. Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению:

7.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 3000 руб.

присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности:

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК

013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования.

7.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 6) исходя из:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих

норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 01.01. 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.8. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов.

7.9. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 6) исходя из:

- срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.10. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.11. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены, и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. При направлении сотрудников КБФПиК в командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, в рамках выполнения государственного (муниципального задания) возмещаются в следующем размере:

- расходы на выплату суточных – в размере 150 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Калачевского района;
- расходы на выплату суточных – в размере 300 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Калачевского района;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов (подтвержденных соответствующими документами), но не более 2000 руб. в сутки; При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;
- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;
- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше предельной стоимости проезда.

Основание: Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", Распоряжение администрации Калачевского муниципального района от 13.02.2009г. № 52 р-п.

8.1. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта сотрудника, производится на основании Ст. 188 ГК., Подпунктом 11 п. 1 ст. 264 НК РФ -затраты на выплату компенсаций за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов учитываются в расходах

только в пределах норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 92 "Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией".

8.2. Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 Трудового кодекса РФ оплачиваются:

– расходы на проезд;
– иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения руководителя учреждения. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом руководителя, командировочное удостоверение при этом не выписывается. Основание: Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"

9. Разрешается подписывать факсимиле (факсимильной подписью) Председателя КБФПиК администрации Калачевского муниципального района следующие документы по КБФПиК администрации Калачевского муниципального района:

- Уведомление о бюджетных ассигнованиях;
- Уведомление о лимитах бюджетных обязательств;
- Уведомления об изменении бюджетных ассигнований;
- Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств;
- Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- Кассовый план по расходам;
- Изменение кассового плана по расходам;
- Сводная бюджетная роспись;
- Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;
- Справка об изменении плана по доходам;
- Справка об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;
- Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам;
- Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам;
- Изменение кассового плана по доходам;
- Изменение кассового плана по источникам.

Основание: п.2 ст.160 Гражданского Кодекса РФ.

9. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Главный бухгалтер



Е.Ю. Домашевская

Единый план счетов бухгалтерского учета

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета		Наименование группы		Наименование вида
	коды счета				
	синтети- ческий	аналити- ческий			
		груп- па			
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 произведенные 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 произведенные 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 расходы	по видам расходов
	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		Аккредитивы

	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
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

(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	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
	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
	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам	
Расчеты по 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 непроизведенными 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)	
(в ред. Приказа 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	
	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 государственному (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	3 0 6	0	0		

наличных денег					
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 (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	4 0 1	0	0		
	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 (введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	По видам расходов
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 (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	5	0	2	0	0		
	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 (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
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 (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	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, не востребованная кредиторами (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	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) (введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	30

Главный бухгалтер

Дешац

Е.Ю. Домашевская

**Перечень регистров бухгалтерского учета и первичных документов применяемых
КБФПик администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0301008	Табель учета рабочего времени
2	0301010	Расчетная ведомость
3	0301011	Платежная ведомость
4	0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
5	0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
6	0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
7	0306004	Акт о списании автотранспортных средств
8	0306030	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
9	0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
10	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
11	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
12	0310001	Приходный кассовый ордер
13	0310002	Расходный кассовый ордер
14	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
15	0315004	Акт о приемке материалов
16	0315006	Требование-накладная
17	0401060	Платежное поручение
18	0402001	Объявление на взнос наличными
19	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
20	0504230	Акт о списании материальных запасов

21	0504401	Расчетно-платежная ведомость
22	0504403	Платежная ведомость
23	0504417	Карточка-справка
24	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
25	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
26	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
27	0504510	Квитанция
28	0504514	Кассовая книга
29	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
30	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
31	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
32	0504833	Справка
33	0504835	Акт о результатах инвентаризации
34	0531728	Акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса
35	0531811	Справка о финансировании и кассовых выплатах
36	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств
37	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств
38	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств
39	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
40	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
41	0504036	Оборотная ведомость
42	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
43	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
44	0504039	Книга учета животных
45	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
46	0504042	Книга учета материальных ценностей
47	0504043	Карточка учета материальных ценностей

48	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
49	0504047	Реестр депонированных сумм
50	0504049	Авансовый отчет
51	0504051	Карточка учета средств и расчетов
52	0504052	Реестр карточек
53	0504053	Реестр сдачи документов
54	0504054	Многографная карточка
55	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
56	0504056	Реестр учета ценных бумаг
57	0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)
58	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета
59	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств
60	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
61	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств
62		Журнал операций с безналичными денежными средствами
63		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
64		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
65		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
66		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
67		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
68		Журнал по прочим операциям
69	0504072	Главная книга
70	0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг
71	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
72	0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, кредитам, займам (ссудам)
73	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
74	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам

		нефинансовых активов
75	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
76	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
77	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
78	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
79	0531455	Сводный реестр поступлений и выбытий
80	0531456	Ведомость учета невыясненных поступлений

Главный бухгалтер



Е.Ю. Домашевская

График документооборота.

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений)	0306001	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия КБФПик	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия КБФПик	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	0306003	Бухгалтерия КБФПик	Бухгалтерия КБФПик	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Инвентарная карточка учета (группового учета) основных средств	0504031 0504032	Бухгалтерия КБФПик	Бухгалтерия КБФПик	В день постановки на учет материальных ценностей	3 дня
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия КБФПик	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Счет-фактура		Заказчик	Бухгалтерия КБФПик	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
Акт выполненных работ (услуг)		Заказчик	Бухгалтерия КБФПик	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504033	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия КБФПик	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о	В течение отчетного месяца

				проведении инвентаризации	
<i>Акт о результатах инвентаризации</i>	0504835	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия КБФПик	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
<i>Табель учета использования рабочего времени</i>	0504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников	Бухгалтерия КБФПик	Последнее число каждого месяца	Последнее число каждого месяца
<i>Приказ о приеме работника на работу</i>	0301001	Отдел кадров	Бухгалтерия КБФПик	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	1-е и 16-е числа каждого месяца
<i>Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат</i>		Отдел кадров	Бухгалтерия КБФПик	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа
<i>Приказ об увольнении работника</i>	0301006	Отдел кадров	Бухгалтерия КБФПик	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа
<i>Приказ о предоставлении отпуска работнику</i>	0301005	Отдел кадров	Бухгалтерия КБФПик	Не менее чем за 14 рабочих дней до наступления отпуска	3 рабочих дня после получения приказа
<i>Заявление на выплату материальной помощи</i> <i>Больничный лист</i>		Отдел кадров	Бухгалтерия КБФПик	День подачи заявления	3 рабочих дня после получения приказа
		Бухгалтерия КБФПик	Бухгалтерия КБФПик	Не позднее 25-го числа каждого месяца	Не позднее 1-го числа каждого месяца
<i>Командировочное удостоверение</i>	0301024	Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия КБФПик	Не менее чем за 5 рабочих дней до отъезда	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку

				командировку (копия)	
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	0301025	Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия КБФПик	Копия - не позднее чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку; оригинал - в течение 3 дней с момента возвращения из командировки	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия КБФПик	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Авансовый отчет	0504601	Подотчетные лица	Бухгалтерия КБФПик	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня лица отдела - после получения авансового отчета
Платежная ведомость	0504403	Бухгалтерия КБФПик	Бухгалтерия КБФПик	Не позднее чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	В течение 3 рабочих дней с начала выдачи денежных средств
Приходный, расходный кассовый ордер	0310001 0310002	Бухгалтерия КБФПик	Бухгалтерия КБФПик	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств
Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4 ФСС РФ	Бухгалтерия КБФПик	ФСС	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтерия КБФПик	Территориальный орган Росстата	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет взносов на обязательное медицинское страхование	РСВ-1	Бухгалтерия КБФПик	ПФР	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета - 20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на имущество	КНД 1152001	Бухгалтерия КБФПик	ИФНС	29-е число месяца, следующего за	Срок представления отчета - 30-е число

					отчетным кварталом	месяца, следующего за отчетным кварталом
<i>Оперативная отчетность об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</i>		Главные распорядители и администраторы бюджетных средств	Бухгалтерия КБФПик		До 2-го числа месяца, следующего за отчетным	Срок представления отчета - 2-е число месяца, следующего за отчетным месяцем
<i>Месячная отчетность об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</i>		Главные распорядители и администраторы бюджетных средств	Бухгалтерия КБФПик		До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Срок представления отчета - 8-е число месяца, следующего за отчетным месяцем
<i>Квартальная отчетность об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</i>		Главные распорядители и администраторы бюджетных средств	Бухгалтерия КБФПик		До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Срок представления отчета - 8-е число месяца, следующего за отчетным
<i>Годовая отчетность об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета</i>		Главные распорядители и администраторы бюджетных средств	Бухгалтерия КБФПик		По графику КБФПик Администрации Калачевского муниципального района	По графику КБФПик Администрации Волгоградской области
<i>Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам</i>	0504817	Бюджетный отдел КБФПик	КБФПик		В соответствии с графиком сдачи бюджетной отчетности	В соответствии с графиком сдачи бюджетной отчетности
<i>Сводный бюджетный отчет в установленном объеме</i>		Бухгалтерия КБФПик	КБФПик АВО		По графику Минфина	По графику Минфина
<i>Сведения о доходах физического лица за год</i>	2-НДФЛ	Бухгалтерия КБФПик	ИФНС		Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета - ежегодно до 31

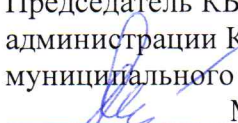
Индивидуальные сведения о страховой накопительной части трудовой пенсии за год	СЗВ-4-2	Бухгалтерия КБФПик	ПФР	Ежегодно до 27 февраля	март
Бухгалтерская, статистическая отчетность		Бухгалтерия КБФПик	Территориальный орган Росстата	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки
Бухгалтерская отчетность в установленном объеме		КБФПик	Органы законодательной власти муниципального района	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки
Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду		Бухгалтерия КБФПик	Управление Росприроднадзора	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки
Налоговый расчет по авансовым платежам по транспортному налогу	КНД 1152027	Бухгалтерия КБФПик	ИФНС	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки

Главный бухгалтер

Домашевская

Е.Ю. Домашевская

« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель КБФПиК
администрации Калачевского
муниципального района
 Мингалеева С.В.

В целях реализации Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Методических указаний об инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 создать комиссию для проведения ежегодной инвентаризации основных средств и материальных активов, по поступлению и выбытию основных средств и материальных активов в составе:

Аброскина Вера Петровна – Зам.председатель КБФПиК администрации Калачевского муниципального района - председатель комиссии;

Члены комиссии:

Кайгородова Ольга Викторовна - консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности - зам.гл.бухгалтера;

Маслюкова Вера Вячеславовна - консультант – системный администратор;

Поплевина Светлана Васильевна – ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Главный бухгалтер



Е.Ю.Домашевская