



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от «30» декабря 2020 г. № 92

**Система менеджмента качества**

**Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета  
на 2021 год**

Редакция № 1

Дата введения «01» января 2021 г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-  
Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск,  
ул. Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 2 из 126

## Содержание

<b>УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА 2021 ГОД .....</b>	<b>3</b>
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>4</b>
<b>II. МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>8</b>

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 3 из 126

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Система менеджмента качества.

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год Редакция № 1

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2021 год

Учетная политика БУ «Нижевартовский медицинский колледж» разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157 н «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 ее применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157 н);

- приказом Минфина России от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н).

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016,

- № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»),

- №257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»),

- №258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»),

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 4 из 126

- №259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»),
- №260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности») от 30.12.2017
- №274н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,
- №275н СГС «События после отчетной даты»,
- № 277н СГС «Информация о связанных сторонах»,
- №278н СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018
- № 32н (далее СГС «Доходы»), от 30.05.2018,
- № 34н СГС «Непроизведенные активы»,
- № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»),
- № 124н СГС «Резервы»,
- №145н СГС «Долгосрочные договоры»,
- № 181н СГС «Нематериальные активы» от 15.11.2019
- 182н СГС «Затраты по заимствованиям» от 15.11.2019,
- 183н СГС «Совместная деятельность» от 15.11.2019,
- 184н СГС «Выплаты персоналу» от 15.11.2019,
- № 129н СГС «Финансовые инструменты» от 30.06.2020.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

## **1. Организационная часть**

1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией. Бухгалтерия колледжа подчиняется главному бухгалтеру учреждения. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. (Основание: *ч. 3 ст. 7 Федерального закона о бухгалтерском учете от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к единому плану счетов № 157н*).

1.2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в [Приложении № 1](#) к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого [плана](#) счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и [Плана](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 5 из 126

(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа № 174н)

1.4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

1.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ: «1С: Бухгалтерия», «1С:Камин».

(Основание: абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции № 157н)

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

– система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;

– передача бухгалтерской отчетности учредителю;

– система электронного документооборота с ПАО «Ростелеком», ООО «Галлайн», МУП "Горводоканал", ООО "НЭСКО", АО "Горэлектросеть";

– передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

– передача отчетности по страховым взносам и сведениям

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 6 из 126

персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

– размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

1.10. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

– на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий

– баз «Бухгалтерия», «Зарплата» и «Стипендия»;

– по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

– Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель с периодичностью, приведенной в [Приложении № 5](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [Приложении № 4](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

1.12. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов из Приказа № 52н, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 3;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами;

– Унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;  
Основание: пункты 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.13. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

– унифицированные [формы](#) первичных документов бухгалтерского

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 7 из 126

учета, дополненные необходимыми реквизитами;

– самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в [ч. 2 ст. 9](#) Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в [Приложении № 2](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции № 157н)*

1.14. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [Приложении № 3](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ), пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.*

1.15. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности осуществляются учреждением в регистрах бюджетного учета:

– по формам, утвержденным ведомственным нормативным актом (при наличии такого документа), [Приказом](#) Минфина России № 52н;

– по формам, разработанным учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями [Закона](#) о бухгалтерском учете и [п. 11](#) Инструкции № 157н.

*(Основание: п. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н)*

1.16. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных п.1 ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете».

1.17. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

– по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Оборотная ведомость ([ф. 0504035](#)).

1.18. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная [Инструкцией](#) № 174н.

1.19. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в [Приложении № 6](#) к настоящей Учетной политике.

1.20. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в [Приложении № 7](#) к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 8 из 126

отчетности приведено в [Приложении № 8](#) к настоящей Учетной политике.

1.21. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Порядком оформления служебных командировок ([Приложение № 9](#) к настоящей Учетной политике).

(*Основание: [Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"](#)*)

1.22. Состав постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(*Основание: [абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции № 157н](#)*)

1.23. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов ([Приложение № 11](#) к настоящей Учетной политике).

(*Основание: [абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н](#)*)

1.24. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(*Основание: [ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49](#)*).

1.25. Деятельность внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в [Приложениях № 12](#) и [№ 13](#) к настоящей Учетной политике.

(*Основание: [ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н](#)*)

## II. Методическая часть

### 1. Основные средства

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь.



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 9 из 126

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в [Приложении № 7](#).

1.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.  
(Основание: [п.45 Инструкции № 157н](#))

1.4. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.5. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, то решение принимается с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- 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,

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 10 из 126

указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. «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: абз. 2 п. 38, абз. 2 п. 44 Инструкции № 157н)*

1.6. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, оцениваются по рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

*(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н)*

1.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

*(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)*

1.8. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)*

1.9. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: «2» - приносящая доход деятельность, «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, «5» – средства целевых субсидий);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: «1» - недвижимое имущество учреждения, «2» - особо ценное движимое имущество учреждения, «3» - иное движимое имущество учреждения);

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 11 из 126

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: «1» - жилые помещения, «2» - нежилые помещения, «3» - сооружения, «4» - машины и оборудование, «5» - транспортные средства, «6» - производственный и хозяйственный инвентарь, «7» - библиотечный фонд, «8» - прочие основные средства);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

(*Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н*)

1.10. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

1.11. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: [пункт 27](#) Стандарта «Основные средства».

1.12. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

1.13. Затраты на создание активов при проведении регулярных

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 12 из 126

осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

1.14. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;
- на объекты движимого имущества – краской или с помощью наклеек с инвентарными номерами и защитной пленкой.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства, музыкальные инструменты.

(Основание: [абз. 2 п. 46 Инструкции № 157н](#))

1.15. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств ([ф. 0504032](#)).

1.16. На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 40 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств ([ф. 0504031](#)).

1.17. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой учреждения в соответствии с [Порядком](#) учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

1.18. Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Нанесение регистрационного номера производится штрихкодированием. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются.

(Основание: [п. 4.4.1 Порядка № 1077](#))

1.19. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в [п. 2.2.4](#) Приложения к

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 13 из 126

Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

1.20. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» на код вида деятельности «4».

1.21. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.22. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

1.23. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.24. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.25. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции.



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 14 из 126

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты, Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС

или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей учетной политики.

1.26. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Основание: пункты [36](#), [37](#) Стандарта «Основные средства».  
(Основание: [п. 85 Инструкции № 157н](#))

## 2. Материальные запасы

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов указанные расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

(Основание: [п. п. 100, 102 Инструкции № 157н](#))

2.2. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: [п. 108 Инструкции № 157н](#))

2.3. Нормы расхода ГСМ разработаны Транспортным Консалтингом на основе Методических [рекомендаций](#) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

2.4. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 15 из 126

величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

*(Основание: Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р)*

2.5. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.6. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «увеличение стоимости материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

2.7. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

2.8. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: «2» - приносящая доход деятельность, «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; «5» - субсидии на иные цели.

2.9. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.10. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

*(Основание: [п. 119 Инструкции № 157н](#))*

### **3. Затраты выполнение работ, оказание услуг**

3.1. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

*(Основание: [п. п. 134, 138 Инструкции № 157н](#))*

3.2. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 16 из 126

- сформированная на счете 2 109 60 - в дебет счета 2 401 20;
- сформированная на счете 4 109 60 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20.

#### **4. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

4.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

4.3. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180.  
(Основание: п. 72 Инструкции № 174н)

4.4. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

4.5. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете:

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» - в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

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

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения).



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 17 из 126

4.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

(Основание: п. 339, 371, 372 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»)

## 5. Расчеты с учредителем

5.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение ([ф. 0504805](#)).

5.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 10 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: [Письмо](#) Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798)

## 6. Расчеты по обязательствам

6.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статьям 120 «Доходы от собственности» и 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ.

(Основание: [Указания](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н)

6.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

6.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 18 из 126

(ф. 0504071).

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н)

6.4. Расчеты со студентами по выплате стипендий осуществляются через личные банковские карты студентов с отражением записи по дебету счета 0 302 91 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

6.5. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

6.6. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в [Приложении](#) к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 20.12.2012 № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

6.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете:

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течение срока исковой давности (три года).

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями,

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).

(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н)

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 19 из 126

## 7. Финансовый результат

7.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели производится на основании соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем как доходы будущих периодов и отражается по дебету счета 420531130 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг», 520552150 «Расчеты с плательщиками прочих доходов» и кредиту счета 440140130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг», 540140150 «Доходы будущих периодов по прочим доходам» на дату заключения соглашения на субсидию. Ежемесячно сумма фактически перечисленных субсидий признается доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440140130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг», 540140150 «Доходы будущих периодов по прочим доходам» и кредиту счетов 440110130 «Доходы от оказания платных услуг», 540110150 «Прочие доходы».

7.2. Начисление доходов текущего (отчетного) финансового года в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели отражается ежемесячно по дебету счета 420531130 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг», 520552150 «Расчеты с плательщиками прочих доходов» и кредиту счетов 440110130 «Доходы от оказания платных услуг», 540110150 «Прочие доходы».

7.3. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130:

– по основным профессиональным образовательным программам производится ежеквартально на 31 марта, на 30 июня, 30 сентября и 31 декабря на основании договоров на оказание платных образовательных услуг;

7.4. по дополнительному образованию, повышению квалификации на основании договоров на оказание платных образовательных услуг по факту оказания услуги.

7.5. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

7.6. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

7.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам,

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 20 из 126

срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

7.8. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

7.9. Начисление дохода от собственности на счете 2 401 10 120 производится на последнюю дату каждого месяца.

7.10. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

7.11. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);
- доходы от возмещения ущерба.

7.12. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 150 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

7.13. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

(Основание: п. 296 Инструкции № 157)

7.14. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 21 из 126

000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы.

(Основание: *п. п. 148, 149 Инструкции № 174н*)

7.15. В учреждении создаются:

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

(Основание: *пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 11 СГС «Доходы»*).

7.16. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41. «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

## **8. Санкционирование расходов**

8.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в [Приложении №13](#).

## **9. Забалансовые счета**

9.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» - субсидии на иные цели;

9.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 22 из 126

следующей группировке:

- сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь;
- прочие основные средства.

(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции № 33н)

9.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- академические справки;
- дипломы;
- бланки удостоверений;
- бланки сертификатов.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

9.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

9.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей учетной политики.

(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции № 33н)

9.6. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

9.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 23 из 126

- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

9.8. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

9.9. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка директору о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции № 157н)

9.10. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете. Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции № 157н)

9.11. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 21 Инструкции № 33н)

9.12. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции № 157н)

## 10. События после отчетной даты

10.1. Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 24 из 126

формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения производится по правилам, установленным в [Приложении № 14](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 25 из 126

Приложение №1  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

### Рабочий план счетов

Учреждение: Бюджетное учреждение профессионального образования  
ХМАО-Югры «Нижевартовский медицинский колледж»

Код	Наименование
0704.0000000000000000.4.101.11.310	Увеличение стоимости жилых помещений – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.101.11.410	Уменьшение стоимости жилых помещений – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.25.310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.25.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.32.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) – иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.32.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) – иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.34.410	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.35.310	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.35.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.36.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества
0704.0000000000000000.2.101.36.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.36.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.36.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 26 из 126

0704.0000000000000000.4.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.103.11.330	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.103.11.430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.104.11.410	Уменьшение за счет амортизации жилых помещений – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.104.12.410	Уменьшение за счет амортизации и нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимое имущество учреждения
0704.0000000000000000.4.104.24.410	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.104.25.410	Уменьшение за счет амортизации транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.104.34.410	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.104.34.410	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.104.35.410	Уменьшение за счет амортизации транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.104.36.410	Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.104.36.410	Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.104.38.410	Уменьшение за счет амортизации прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.104.38.410	Уменьшение за счет амортизации прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.31.341	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.31.441	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.33.343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.33.443	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.34.344	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.34.444	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.34.344	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.34.444	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.35.345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.35.445	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.35.345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.35.445	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.36.346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.2.105.36.446	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.36.346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 27 из 126

	имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.36.446	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.36.349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000000000.4.105.36.449	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0704.0000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество
0704.0000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество
0704.0000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество
0704.0000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество
0704.0000000000244.2.106.34.340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0704.0000000000244.2.106.34.440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0704.0000000000244.4.106.34.340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0704.0000000000244.4.106.34.440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0704.0000000000111.4.109.61.211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000111.4.109.61.266	Затраты на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000112.4.109.61.212	Затраты на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000112.4.109.61.214	Затраты на прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000112.4.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000113.4.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000119.4.109.61.213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.224	Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.227	Затраты на страхование в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.228	Затраты на услуги, работы для целей капитальных вложений в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000340.5.109.61.262	Затраты на пособия по социальной помощи населению в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.271	Амортизация основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.4.109.61.272	Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000851.4.109.61.291	Затраты на налоги, пошлины и сборы в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000111.2.109.61.211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000112.2.109.61.212	Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 28 из 126

0704.0000000000119.2.109.61.213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.224	Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.227	Затраты на страхование в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.228	Затраты на услуги, работы для целей капитальных вложений в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.271	Амортизация основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000244.2.109.61.272	Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000340.2.109.61.262	Затраты на пособия по социальной помощи населению в денежной форме в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000851.2.109.61.291	Затраты на уплату налога на имущество организаций и земельного налога в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000852.2.109.61.291	Затраты на уплату прочих налогов и сборов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000853.2.109.61.291	Затраты на уплату иных платежей в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000853.2.109.61.292	Затраты на штрафы за нарушения законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах в себестоимости готовой продукции, работ, услуг
0704.0000000000111.2.109.71.211	Накладные расходы - затраты на заработную плату
0704.0000000000119.2.109.71.213	Накладные расходы - затраты на начисления на выплаты по оплате труда
0704.0000000000000.2.201.11.510	Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
0704.0000000000000.2.201.11.610	Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства
0704.0000000000000.3.201.11.510	Поступление денежных средств на лицевые счета в органе казначейства
0704.0000000000000.3.201.11.610	Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства
0704.0000000000000.4.201.11.510	Поступление денежных средств на лицевые счета в органе казначейства
0704.0000000000000.4.201.11.610	Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства
0704.0000000000000.5.201.11.510	Поступление денежных средств на лицевые счета в органе казначейства
0704.0000000000000.5.201.11.610	Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства
0704.0000000000120.2.205.21.560	Увеличение прочей дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.562	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.662	Увеличение дебиторской задолженности по с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.565	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.665	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.566	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам от операционной аренды
0704.0000000000120.2.205.21.666	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 29 из 126

	некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам от операционной аренды
0704.0000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000130.2.205.31.562	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.662	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.564	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.664	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.565	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.665	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.566	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.666	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.31.667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами по доходам от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.205.35.560	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.660	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.562	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.662	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.565	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.665	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.566	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.2.205.35.666	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по доходам по условным арендным платежам
0704.0000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000180.2.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям
0704.0000000000180.2.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям доходам
0704.0000000000180.5.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели
0704.0000000000180.5.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели
0704.0000000000180.5.205.52.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 31 из 126

0704.0000000000244.4.206.27.563	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора по страхованию
0704.0000000000244.4.206.27.563	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора по страхованию
0704.0000000000244.4.206.28.560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.206.28.560	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.2.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению основных средств
0704.0000000000112.4.208.12.567	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.208.14.567	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0704.0000000000112.4.208.14.567	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0704.0000000000112.2.208.91.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов
0704.0000000000112.2.208.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов
0704.0000000000112.4.208.91.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов
0704.0000000000112.4.208.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов
0704.0000000000140.2.209.40.560	Увеличение дебиторской задолженности расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
0704.0000000000140.2.209.40.660	Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по суммам принудительного изъятия
0704.0000000000410.2.209.71.560	Увеличение дебиторской задолженности расчетов по ущербу основным средствам
0704.0000000000410.2.209.71.660	Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по ущербу основным средствам
0704.0000000000440.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности расчетов по ущербу материальным запасам
0704.0000000000440.2.209.74.660	Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по ущербу материальным запасам
0000.0000000000000.4.210.06.560	Увеличение расчетов с учредителями
0000.0000000000000.4.210.06.660	Уменьшение расчетов с учредителями
0704.0000000000244.2.210.12.561	Увеличение расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам
0704.0000000000244.2.210.12.661	Уменьшение расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам
1004.0250272020313.1.302.62.737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению
1004.0250272020313.1.302.62.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению
0704.0000000000111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
0704.0000000000111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
0704.0000000000111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
0704.0000000000111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
0704.0000000000112.2.302.12.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.2.302.12.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.302.12.737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.302.12.837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме







БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 34 из 126

	некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг
0704.0000000000244.4.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.732	Увеличение кредиторской задолженности расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.832	Увеличение кредиторской задолженности расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.733	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.833	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.734	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.834	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.735	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.835	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.736	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.302.26.836	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.5.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.5.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.2.302.27.730	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
0704.0000000000244.2.302.27.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
0704.0000000000244.4.302.27.730	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
0704.0000000000244.4.302.27.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
0704.0000000000244.2.302.28.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.2.302.28.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.302.28.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.302.28.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.2.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по расходам приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расходам приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.302.31.734	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по расчетам по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.302.31.834	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями сектора по расчетам по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.302.31.736	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по расчетам по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.302.31.836	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг по расчетам по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 36 из 126

0704.000000000244.4.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
0704.000000000111.2.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0704.000000000111.2.303.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0704.000000000111.4.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0704.000000000111.4.303.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0704.000000000119.2.303.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0704.000000000119.2.303.02.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0704.000000000119.4.303.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0704.000000000119.4.303.02.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0704.000000000120.2.303.04.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
0704.000000000120.2.303.04.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
0704.000000000852.2.303.05.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет
0704.000000000852.2.303.05.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам прочим платежам в бюджет
0704.000000000119.2.303.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0704.000000000119.2.303.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0704.000000000119.4.303.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0704.000000000119.4.303.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0704.000000000119.2.303.07.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0704.000000000119.2.303.07.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0704.000000000119.4.303.07.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0704.000000000119.4.303.07.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0704.000000000119.2.303.10.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0704.000000000119.2.303.10.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0704.000000000119.4.303.10.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0704.000000000119.4.303.10.830	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0704.000000000851.4.303.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
0704.000000000851.4.303.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
0704.000000000851.4.303.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 37 из 126

0704.00000000000851.4.303.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу
0000.0000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
0000.0000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
0704.0000000000111.2.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
0704.0000000000111.2.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
0704.0000000000111.4.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
0704.0000000000111.4.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
1004.0250272020313.1.304.05.262	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами
0704.0000000000000.2.304.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000000.2.304.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000000.4.304.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000000.4.304.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000000.5.304.06.730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000000.5.304.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
0704.0000000000120.2.401.10.120	Доходы от собственности
0704.0000000000120.2.401.10.121	Доходы от операционной аренды
0704.0000000000130.2.401.10.131	Доходы от оказания платных услуг
0704.0000000000130.2.401.10.134	Доходы от компенсации затрат
0704.0000000000130.2.401.10.135	Доходы по условным арендным платежам
0704.0000000000140.2.401.10.140	Доходы от сумм принудительного изъятия
0704.0000000000180.2.401.10.180	Прочие доходы
1004.0250271160321.1.401.20.262	Расходы на пособия по социальной помощи населению
0704.0000000000000.2.401.10.172	Доходы от выбытия активов
0704.0000000000000.2.401.10.173	Чрезвычайные доходы от операций с активами
0704.0000000000111.2.401.20.211	Расходы по заработной плате
0704.0000000000112.2.401.20.212	Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0704.0000000000119.2.401.20.213	Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.2.401.20.221	Расходы на услуги связи
0704.0000000000244.2.401.20.222	Расходы на транспортные услуги
0704.0000000000244.2.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги
0704.0000000000244.2.401.20.224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
0704.0000000000244.2.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества
0704.0000000000244.2.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги
0704.0000000000244.2.401.20.227	Расходы на страхование
0704.0000000000000.2.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
0704.0000000000000.2.401.20.272	Расходование материальных запасов
0704.0000000000000.2.401.20.273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами
0704.0000000000000.2.401.20.274	Убытки от обесценивания активов
0704.0000000000850.2.401.20.290	Прочие расходы
0704.0000000000851.2.401.20.291	Налоги, пошлины, сборы
0704.0000000000852.2.401.20.291	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
0704.0000000000853.2.401.20.291	Уплата иных платежей
0704.0000000000853.2.401.20.292	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
0704.0000000000180.5.401.10.180	Прочие доходы
0704.0000000000180.5.401.10.181	Невыясненные поступления
0704.0000000000180.5.401.10.189	Иные доходы
0704.0000000000130.4.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 38 из 126

0704.0000000000130.4.401.10.131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000111.4.401.20.211	Расходы по заработной плате
0704.0000000000111.4.401.20.266	Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.401.20.212	Расходы по прочим несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.401.20.214	Расходы по прочим несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
0704.0000000000112.4.401.20.226	Расходы по прочим работам, услугам
0704.0000000000112.4.401.20.226	Расходы по прочим работам, услугам
0704.0000000000119.4.401.20.213	Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.4.401.20.221	Расходы на услуги связи
0704.0000000000244.4.401.20.222	Расходы на транспортные услуги
0704.0000000000244.4.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги
0704.0000000000244.4.401.20.224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
0704.0000000000244.4.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества
0704.0000000000244.4.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги
0704.0000000000244.4.401.20.227	Расходы на страхование
0704.0000000000244.4.401.20.228	Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000000.4.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
0704.0000000000000.4.401.20.272	Расходование материальных запасов
0704.0000000000000.4.401.20.273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами
0704.0000000000000.4.401.20.274	Убытки от обесценивания активов
0704.0000000000244.4.401.20.290	Прочие расходы
0000.0000000000000.1.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0704.0000000000851.4.401.20.291	Расходы по уплате налогов (земельного налога, налога на имущество)
0704.0000000000852.4.401.20.291	Расходы по уплате транспортного налога
0704.0000000000852.4.401.20.292	Расходы по уплате штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
0704.0000000000853.4.401.20.291	Расходы на уплату государственной пошлины и сборов в установленных законодательством Российской Федерации случаях
0704.0000000000853.4.401.20.292	Расходы по уплате штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
0000.0000000000000.1.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0000.0000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0000.0000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0000.0000000000000.5.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0704.0000000000130.4.401.40.130	Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)
0704.0000000000180.5.401.40.180	Прочие доходы будущих периодов
0704.0000000000111.4.502.11.211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате
0704.0000000000111.4.502.11.266	Принятые обязательства на текущий финансовый год на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.502.11.212	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.502.11.214	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
0704.0000000000112.4.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0704.0000000000113.4.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0704.0000000000119.4.502.11.213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.4.502.11.221	Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0704.0000000000244.4.502.11.222	Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0704.0000000000244.4.502.11.223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0704.0000000000244.4.502.11.224	Принятые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом
0704.0000000000244.4.502.11.225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 39 из 126

0704.0000000000244.4.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам
0704.0000000000244.4.502.11.227	Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам на страхование
0704.0000000000244.4.502.11.228	Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000111.2.502.11.211	Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате
0704.0000000000111.2.502.11.266	Принятые обязательства на текущий финансовый год на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.2.502.11.212	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам
0704.0000000000112.2.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0704.0000000000119.2.502.11.213	Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.2.502.11.221	Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0704.0000000000244.2.502.11.223	Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0704.0000000000244.2.502.11.225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.2.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам
0704.0000000000244.2.502.11.227	Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам на страхование
0704.0000000000244.2.502.11.228	Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.502.11.310	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.502.11.330	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению произведенных активов
0704.0000000000244.4.502.11.340	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению материальных запасов
0704.0000000000244.2.502.11.310	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.502.11.330	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению произведенных активов
0704.0000000000244.2.502.11.340	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению материальных запасов
0704.0000000000244.5.502.11.225	Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.5.502.11.226	Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам
0704.0000000000244.5.502.11.310	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению основных средств
0704.0000000000244.5.502.11.340	Принятые обязательства текущий финансовый год по приобретению материальных запасов
0704.0000000000111.4.502.12.211	Принятые денежные обязательства по заработной плате
0704.0000000000111.4.502.12.266	Принятые денежные обязательства по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.502.12.212	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам
0704.0000000000112.4.502.11.226	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим работам, услугам
0704.0000000000119.4.502.12.213	Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.4.502.12.221	Принятые денежные обязательства по услугам связи
0704.0000000000244.4.502.12.222	Принятые денежные обязательства по транспортным услугам
0704.0000000000244.4.502.12.223	Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам
0704.0000000000244.4.502.12.224	Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом
0704.0000000000244.4.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.4.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам
0704.0000000000244.4.502.12.227	Принятые денежные обязательства по расходам на страхование
0704.0000000000244.4.502.12.228	Принятые денежные обязательства по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000111.2.502.12.211	Принятые денежные обязательства по заработной плате
0704.0000000000112.2.502.12.212	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 40 из 126

0704.0000000000119.2.502.12.213	Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.2.502.12.221	Принятые денежные обязательства по услугам связи
0704.0000000000244.2.502.12.222	Принятые денежные обязательства по транспортным услугам
0704.0000000000244.2.502.12.223	Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам
0704.0000000000244.2.502.12.224	Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом
0704.0000000000244.2.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.2.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам
0704.0000000000244.2.502.12.227	Принятые денежные обязательства по расходам на страхование
0704.0000000000244.2.502.12.228	Принятые денежные обязательства по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.502.12.320	Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов
0704.0000000000244.4.502.12.330	Принятые денежные обязательства по приобретению произведенных активов
0704.0000000000244.4.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов
0704.0000000000244.2.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.502.12.320	Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов
0704.0000000000244.4.502.12.330	Принятые денежные обязательства по приобретению произведенных активов
0704.0000000000244.2.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов
0704.0000000000244.5.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.5.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам
0704.0000000000244.5.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств
0704.0000000000244.5.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов
0704.0000000000111.4.506.10.211	Право на принятие обязательств по заработной плате
0704.0000000000111.4.506.10.266	Право на принятие обязательств по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0704.0000000000112.4.506.10.212	Право на принятие обязательств по прочим выплатам
0704.0000000000112.4.506.10.226	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам
0704.0000000000113.4.506.10.212	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам
0704.0000000000119.4.506.10.213	Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.4.506.10.221	Право на принятие обязательств по услугам связи
0704.0000000000244.4.506.10.222	Право на принятие обязательств по транспортным услугам
0704.0000000000244.4.506.10.223	Право на принятие обязательств по коммунальным услугам
0704.0000000000244.4.506.10.224	Право на принятие обязательств по арендной плате за пользование имуществом
0704.0000000000244.4.506.10.225	Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.4.506.10.226	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.506.10.227	Право на принятие обязательств по расходам на страхование
0704.0000000000244.4.506.10.228	Право на принятие обязательств по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000111.2.506.10.211	Право на принятие обязательств по заработной плате
0704.0000000000112.2.506.10.212	Право на принятие обязательств по прочим выплатам
0704.0000000000119.2.506.10.213	Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда
0704.0000000000244.2.506.10.221	Право на принятие обязательств по услугам связи
0704.0000000000244.2.506.10.223	Право на принятие обязательств по коммунальным услугам
0704.0000000000244.2.506.10.225	Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.2.506.10.226	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.4.506.10.227	Право на принятие обязательств по расходам на страхование
0704.0000000000244.4.506.10.228	Право на принятие обязательств по расходам на услуги, работы для целей капитальных вложений
0704.0000000000244.4.506.10.310	Право на принятие обязательств по приобретению основных средств
0704.0000000000244.4.506.10.320	Право на принятие обязательств по приобретению нематериальных активов
0704.0000000000244.4.506.10.330	Право на принятие обязательств по приобретению произведенных активов
0704.0000000000244.4.506.10.340	Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов
0704.0000000000244.2.506.10.310	Право на принятие обязательств по приобретению основных средств
0704.0000000000244.2.506.10.340	Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 41 из 126

0704.0000000000244.5.506.10.225	Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества
0704.0000000000244.5.506.10.226	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам
0704.0000000000244.5.506.10.310	Право на принятие обязательств по приобретению основных средств
0704.0000000000244.5.506.10.340	Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов
0704.0000000000120.2.507.10.120	Утвержденный объем доходов от собственности
0704.0000000000130.2.507.10.130	Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг
0704.0000000000180.2.507.10.180	Утвержденный объем прочих доходов
0704.0000000000130.4.507.10.130	Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг
0704.0000000000180.4.507.10.180	Утвержденный объем прочих доходов
0704.0000000000180.5.507.10.180	Утвержденный объем прочих доходов
0704.0000000000120.2.508.10.120	Получено доходов от собственности
0704.0000000000130.2.508.10.130	Получено доходов от оказания платных услуг
0704.0000000000180.2.508.10.180	Получено прочих доходов
0704.0000000000130.4.508.10.130	Получено доходов от оказания платных услуг
0704.0000000000180.4.508.10.180	Получено прочих доходов
0704.0000000000180.5.508.10.180	Получено прочих доходов
1004.0250271160321.1.401.20.262	Расходы на пособия по социальной помощи населению

### Забалансовые счета

Номер счета	Наименование счета
01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
03	Бланки строгой отчетности
04	Сомнительная задолженность
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступления денежных средств
18	Выбытия денежных средств
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 42 из 126

Приложение № 2  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

### **Перечень неунифицированных форм документов**

1. Акт о замене запчастей в основном средстве (форма 08-01)
2. Форма расчетного листка (форма 08-02)
3. Путевой лист (форма 02-68)
4. Путевой лист легкового автомобиля (форма 08-03)
5. Акт снятия остатков топлива в баках автомобилей (форма 08-04)

Образцы неунифицированных форм первичных документов:

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 43 из 126

Приложение № 3  
к Учетной политике  
БУ «Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

Неунифицированная форма 08-01

Акт о замене запчастей в основном средстве.

*Наименование учреждения*

АКТ №\_\_  
о замене запчастей в основном средстве


№ п/п	Дата проведени я ремонтны х работ	Наименован ие основного средства	Инвентарны й №	Перечень произведе нных работ	Материалы, используемые при замене			
					наименов ание	Номенклат урный №	Ед. измерения	количес тво

Исполнитель

подпись

Ф.И.О.

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 44 из 126

Неунифицированная форма 08-02

## Форма расчетного листка

### РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

за \_\_\_\_\_

Подразделение

Должность

Ставка

Ст. вычеты

На начало периода					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		день	час		
	101.1Оклад (период.)(если по штатному расписанию)(базовая единица + размер базового коэффициента)				
	120.Педнагрузка (период)(если по тарификационному списку)(базовая единица + размер базового коэффициента)				
	Коэффициент специфики работы (в разрезе показателей)				
	Коэффициент за квалификационную категорию (коэффициент квалификации)				
	300.Доплата за литературу (период.) (у преподавателей)				
	Коэффициент за ученую степень				
	Коэффициент за государственные награды				
	Коэффициент масштаба управления (при наличии)				
	Коэффициент уровня управления (при наличии)				
	Компенсационные выплаты (при наличии)				
	Компенсация за задержку заработной платы				
	Стимулирующие выплаты				
	Районный коэффициент				
	Северная надбавка				
	НДФЛ (период.)				
	Профсоюзные взносы (период) (при наличии)				
ИТОГО					
000000001	Аванс (период.)				
000000003	Выплата зарплаты (период)				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода (на руки)					
ВСЕГО					
На конец периода					
НДФЛ за Февраль 2013 г.		Доход	Скидки	Налог	
НДФЛ с начала года		Доход	Скидки	Налог	
С начала года	ПФ страх.	ПФ накоп.	ФОМС	ФСС НС	

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 45 из 126

Неунифицированная форма 02-68

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Путевой лист работника, убывающего в отпуск на личном транспорте**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Нижневартовск

Выдан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с предоставлением права на компенсацию  
расходов стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории  
Российской Федерации на личном автотранспорте.

Государственный номер и марка автомобиля

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специалист по кадрам

\_\_\_\_\_  
8 (3466) 422125

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ/УБЫТИИ**

**Убыл в**

\_\_\_\_\_  
(место убытия, подпись, печать)

**Прибыл в**

\_\_\_\_\_  
(место прибытия, подпись, печать)

**Убыл в**

\_\_\_\_\_  
(место убытия, подпись, печать)

**Прибыл в**

\_\_\_\_\_  
(место прибытия, подпись, печать)

есто для штампа  
организации

Неунифицированная форма 08 – 03

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 46 из 126

**ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО  
АВТОМОБИЛЯ**

	№ _____	
	серия _____	<input type="text"/>
Организация _____	Форма по ОКУД _____	<input type="text"/>
наименование, адрес, номер телефона	по ОКПО _____	<input type="text"/>
Марка автомобиля _____		<input type="text"/>
Государственный номерной знак _____	Гаражный номер _____	<input type="text"/>
Водитель _____	Табельный номер _____	<input type="text"/>
фамилия, имя, отчество		
Удостоверение № _____	Класс _____	
Лицензионная карточка _____	стандартная, ограниченная	
	ненужное зачеркнуть	
Регистрационный № _____	Серия _____	№ _____

**Задание водителю**

В распоряжение \_\_\_\_\_

наименование

\_\_\_\_\_

наименование

Адрес подачи Медколледж

Время выезда из гаража, ч. мин.

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

Время возвращения в гараж, ч. мин.

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

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

Автомобиль сдал  
водитель \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

М.П.

**Автомобиль технически исправен**

Показания спидометра, км

Выезд разрешен

**Механик**

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка  
подписи

Автомобиль в технически исправном  
состоянии принял

**Водитель**

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка  
подписи

Горючее

марка	код

**Движение горючего**

Выдано:

по заправочному листу № \_\_\_\_\_

Остаток: при выезде \_\_\_\_\_

при возвращении \_\_\_\_\_

Расход по норме \_\_\_\_\_

фактический \_\_\_\_\_

Экономия \_\_\_\_\_

Перерасход \_\_\_\_\_

Автомобиль принял. Показания спидометра при возвращении в гараж, км

**Механик**

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

Неунифицированная форма 08 – 03

№	Код	Место	Время	Пройдено,	Подпись лица,

п/п	заказчика	отравления	назначения	выезда		возвращение		км	пользовавшегося автомобилем
				ч.	мин.	ч.	мин.		

<b>Результат работы автомобиля за смену:</b>		<b>Расчет заработной платы:</b>	
всего в наряде, ч.	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	за километраж, руб. коп.	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
пройдено, км	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	за часы, руб. коп.	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
		Итого, руб. коп.	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
 должность, подпись, расшифровка подписи

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 48 из 126

Неунифицированная форма 08 - 04

Организация *БУ "Нижевартовский медицинский колледж"*

**АКТ**  
**СНЯТИЯ ОСТАТКОВ ТОПЛИВА В БАКАХ АВТОМОБИЛЕЙ**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Комиссия в составе: Председатель - ФИО, члены комиссии - ФИО, назначенная приказом руководителя №\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., произвела снятие остатков в баках

Марка технических средств	Гаражный (Государственный номер)	Ф.И.О. водителя	Марка топлива Бензин АИ - 92, литры	Подпись водителя

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 49 из 126

Приложение № 4  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных  
и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;

право второй подписи:

- главный бухгалтер.

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор;
- заместитель директора по инновационной и учебно-методической работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3. Право подписи счетов-фактур имеют:

- директор;
- главный бухгалтер.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 50 из 126

Приложение № 5  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

Утверждаю  
Директор БУ «Нижевартовский  
медицинский колледж»  
\_\_\_\_\_ П. В. Исупов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>График документооборота для целей бухгалтерского учета</b>										
№ п/п	Наименование документа	Создание документа		Проверка документа			Обработка документа		Хранение документа	
		Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Кто предоставляет	Срок представления	Ответственный за проверку	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Срок хранения
<b>1. В части учета материально-производственных запасов</b>										
	Счет-фактура, товарная накладная (ТОРГ-12)	Материально-ответственное лицо	По мере поступления	Материально-ответственное лицо	Еженедельно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Приходный ордер на приемку материальных	Материально-ответственное лицо	В день окончания приемки полученных МПЗ	Материально-ответственное лицо	Еженедельно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 51 из 126

	ценностей (ф.0504207)									
	Накладная на отпуск материалов на сторону (ф.0504205)	Материально-ответственное лицо	В день передачи МПЗ	Материально-ответственное лицо	Еженедельно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	Материально-ответственное лицо	Еженедельно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Акт на списание материальных запасов (ф.0504230)	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	Материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)	Материально-ответственное лицо	В день отпуска материальных ценностей	Материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 52 из 126

	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда ф.0504144	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	Материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Извещение ф.0504805	Материально-ответственное лицо	В день отпуска материальных ценностей	Бухгалтерия	Ежемесячно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Путевые листы неунифицированная форма 08 - 03	Бухгалтерия	В день выпуска автотранспорта на линию	Водитель	Ежедневно	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Акт снятия остатков неунифицированная форма 08 - 04	Инженер ОТ и ТБ	Ежемесячно	Материально-ответственное лицо за ГСМ	1 числа каждого месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
<b>2. В части учета основных средств</b>										
	Счет-фактура	Материально-ответственное лицо	По мере поступления	Материально-ответственное лицо	Еженедельно, не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 53 из 126

	Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов ф.0504101	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	4 года, после завершения амортизации
	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ф.0504103	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	4 года, после завершения амортизации
	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.0504104	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	4 года, после завершения амортизации

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 54 из 126

	Акт о списании транспортных средств ф.0504105	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	4 года, после завершения амортизации
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф.0504102	Материально-ответственное лицо	по мере необходимости	материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
<b>3. В части учета бланков строгой отчетности</b>										
	Акт о списании бланков строгой отчетности ф.0504816	материально-ответственное лицо		Материально-ответственное лицо	Ежемесячно, не позднее 3-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 55 из 126

	Требование-накладная ф.0504204	Материально ответственное лицо	В день окончания приемки полученных БСО	Материально ответственное лицо	Еженедельно не позднее 2-х рабочих дней после окончания месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет
	Выписки из банка (за день предшествующий текущему)	Казначейство	Ежедневно до 15*00	Казначейство	Ежедневно до 16-00	Бухгалтерия	Бухгалтерия	До 17-00 часов дня, следующего за днем предоставления	Бухгалтерия	5 лет

#### 4. В части учета расчетов по заработной плате

	Табель учета рабочего времени ф.0301007	Специалист по кадрам	Последний рабочий день месяца	Специалист по кадрам	Первый рабочий день месяца, следующего за отчетным	Руководитель структурного подразделения	Бухгалтерия	В течение 3-х дней	Бухгалтерия	5 лет при наличии карточек-справок
	Приказы о приеме работника № Т-1	Специалист по кадрам	По мере подписания заявления	Специалист по кадрам	Ежедневно до 16-30	Специалист по кадрам	бухгалтерия	В течение 3-х дней	бухгалтерия	5 лет
	Табель учета рабочего времени отделения последипло	Заведующая отделением	По окончанию курсов	Заведующая отделением	На следующий день после окончания курса	Заведующая отделением	бухгалтерия	В течение 2-х дней	бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 56 из 126

	мной подготовки (неуниф. Форма 09- 17)									
	Приказы (увольнение) № Т-8	Специалист по кадрам	По мере утверждения заявлений	Специалист по кадрам	Не позднее 16- 30 дня за 3 три дня предшествующи е дню увольнения	Специалист по кадрам	бухгалтер ия	За 3 дня до увольнения	бухгалте рия	5 лет при налич ии карточ ки- справк и
	Приказы на отпуск №Т-6	Специалист по кадрам	По мере утверждения заявлений	Специалист по кадрам	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до ухода работника в отпуск	Специалист по кадрам	бухгалтер ия	В течение 2-х дней	бухгалте рия	5 лет при налич ии карточ ки- справк и
	Приказы (распоряжен ия) о поощрении №Т-11	Специалист по кадрам	До 25 числа текущего месяца	Специалист по кадрам	1 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист по кадрам	бухгалтер ия	В течение 1-го дня	бухгалте рия	5лет при налич ии карточк и- справки



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 57 из 126

	Приказ о переводе работника на другую работу № Т-5	Специалист по кадрам	По мере утверждения заявлений	Специалист по кадрам	Ежедневно до 16-30	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	В течение 1-го дня	Бухгалтерия	5 лет при наличии и карточек и-справки
	Больничные листы	Специалист по кадрам	По мере поступления	Специалист по кадрам	В течении 3-х дней с момента поступления, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	Специалист по кадрам / Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет при наличии и карточек и-справки

#### 5. В части учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

	Акты выполненных работ (оказанных услуг) / счет-фактура	Заместитель директора по АХР	В момент приемки услуг, работ, но не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным	Исполнитель по договору	В течении 2-х дней с момента поступления	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтерия	5 лет
	Счет - фактура	Заместитель директора по АХР	По мере поступления	Заместитель директора по АХР	В течении 2-х дней со дня получения	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 2-х дней	Бухгалтерия	5 лет

#### 8. В части учета расчетов с подотчетными лицами

	Авансовые отчеты (форма 0504505)	Подотчетное лицо	В день возвращения из командировок	Подотчетное лицо	В течение 3-х рабочих дней после возвращения из	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 1-го дня после представле	Бухгалтерия	5 лет
--	----------------------------------	------------------	------------------------------------	------------------	---	-------------	-------------	-------------------------------------	-------------	-------

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
		Лист 58 из 126

			и		командировки			ния		
	Путевой лист убывающего в отпуск на личном транспорте (неунифицированная форма № 02-68)	Специалист по кадрам	по мере необходимости	Подотчетное лицо	В течение 3-х рабочих дней после возвращения из отпуска	Бухгалтерия	Бухгалтерия	в течение 3 дней после представления	Бухгалтерия	5 лет
	Заявление на выдачу аванса в подотчет	Подотчетное лицо	по мере необходимости	Подотчетное лицо	Не менее чем за 5 дней	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день получения	Бухгалтерия	5 лет

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 59 из 126

Приложение № 6  
к Учетной политике БУ  
"Нижевартовский медицинский колледж"  
для целей бухгалтерского учета

### Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ежемесячно
9	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
10	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
11	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
12	0504072	Главная книга	Ежегодно
13	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
14	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
15	0504087	Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов...	При инвентаризации

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 60 из 126

16	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
17	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
18	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
19	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 61 из 126

Приложение № 7  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей

Наименование должности работника	Цель получения доверенности	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Получение товарно-материальных ценностей	
Заместитель директора по воспитательной работе		
Педагог-организатор		
Руководитель физического воспитания		
Специалист по кадрам		
Специалист по охране труда		
Водители		
Главный бухгалтер		Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях
Бухгалтер		
Юрисконсульт		

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 62 из 126

Приложение № 8  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

### **Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности**

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам
- специалист по кадрам;
- по бланкам путевых листов - бухгалтер;
- по бланкам доверенностей - бухгалтер;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам, зачетных книжек, студенческих билетов, академических справок – главный бухгалтер, заместитель директора по учебно-практической работе, заведующий отделением профессионального образования, секретарь учебной части.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 63 из 126

Приложение № 9  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижевартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом БУ «Нижевартовский  
медицинский колледж»  
от «29» декабря 2017 г. № 121

**Система менеджмента качества**

**Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков  
строгой отчетности**

**П СМК 08-127-2018**

Редакция № 2

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижевартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижевартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 64 из 126

## Положение

1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок приемки, хранения выдачи (списания) бланков строгой отчетности.

2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем учреждения, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.

4. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности ([ф. 0504045](#)) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

5. Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью учреждения, количество листов в книге заверяется руководителем учреждения.

6. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной ([ф. 0504204](#)).

8. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности ([ф. 0504045](#)).

9. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в колледже ведется книга регистрации выданных дипломов (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество получившего диплома;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола;



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 65 из 126

- номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись директора колледжа;
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

10. Для учета выдачи удостоверений и сертификатов в колледже ведутся книги регистрации выданных удостоверений, сертификатов (далее - книги регистрации).

При выдаче удостоверений и сертификатов в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер удостоверения, сертификата;
- фамилия, имя отчество обучающегося;
- фамилия, имя, отчество получающего удостоверение, сертификат;
- дата получения;
- подпись.

11. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

12. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](#))

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 66 из 126

Приложение № 10  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

**Система менеджмента качества**

**Порядок оформления служебных командировок на территории Российской  
Федерации и иностранных государств  
ПК СМК 08-02-2020**

Редакция № 4

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 67 из 126

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 166 ТК РФ служебной командировкой признаётся поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

В служебную командировку не могут направляться:

- работники моложе восемнадцати лет;
- беременные женщины (ст.259 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, без их письменного согласия;
- работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, без их письменного согласия;
- работники, осуществляющие уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением, без их письменного согласия;
- работники - отцы, воспитывающие детей без матери, без их письменного согласия;
- работники - опекуны (попечители) несовершеннолетних детей, без их письменного согласия.

1.2. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

1.4. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

1.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

1.6. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

1.8. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 68 из 126

месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

## **2. Порядок направления и оформления командирования с возмещением расходов**

Основанием для направления в служебную командировку является приказ по учреждению, который издается по каждому факту направления в командировку каждого командируемого работника.

2.1. До издания приказа сотрудник составляет заявление, согласно нижеуказанной форме:

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 69 из 126

УТВЕРЖДАЮ:

В сумме

\_\_\_\_\_  
Директор БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_  
П.В. Исупов

\_\_\_\_\_  
201\_\_ год

Директору

БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_  
П.В. Исупову

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать под отчет аванс в размере

(руб.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В т.ч.

Проезд \_\_\_\_\_

Проживание \_\_\_\_\_

Суточные \_\_\_\_\_

На срок до \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

С целью \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

При возвращении из командировки обязуюсь отчитаться в трехдневный срок.

С перечислением денежных средств на зарплатную карту Ханты-Мансийского банка согласен (на).

\_\_\_\_\_ (дата)                      подпись \_\_\_\_\_

Задолженности по предыдущему авансу \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 70 из 126

2.2. Составленное заявление специалист по кадрам направляет экономисту БУ «Нижевартовский медицинский колледж» для отметки о наличии средств, за счет которых предполагается осуществить расходы по командированию (компенсационные выплаты).

2.3. После отметки экономиста заявление направляется в бухгалтерию для определения возможности выдачи аванса по командировочным расходам.

2.4. На основании заявления специалист по кадрам готовит проект приказа о направлении работника в командировку унифицированной формы №Т-9.

2.5. После издания приказа специалист по кадрам доводит приказ до сведения командируемого работника под личную подпись.

2.6. Один экземпляр приказа о направлении работника в командировку передается специалистом по кадрам в бухгалтерию с целью контроля и является основанием для принятия авансового отчета о расходах во время служебной командировки и окончательного расчета.

2.7. После возвращения из командировки работник в течение трех дней составляет авансовый отчет установленной формы с приложением документов о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей). Авансовый отчет представляется в бухгалтерию.

### **3. Порядок направления и оформления командирования без возмещения расходов**

Основанием для направления в служебную командировку без возмещения расходов по командированию является приказ по учреждению, который издается по каждому факту направления в командировку каждого командируемого работника.

К такого рода командировкам относится командирование «за счет принимающей стороны» и т.п.

3.1. Оформление командировок полностью аналогично оформлению, описанному в разделе 2 настоящего порядка.

3.2. В случае если оплата расходов по командированию может быть произведена принимающей стороной, к документам согласно п.п.2.1. прилагается приглашение принимающей стороны, в котором указано намерение об оплате.

3.3. После возвращения работника из командировки в организацию, которая является принимающей стороной, авансовый отчет и документы, подтверждающие произведенные и оплаченные расходы работником не представляются.

### **4. Гарантии и компенсации**

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и средней заработной платы. В том числе и за дни нахождения за время работника в пути (к месту командировки и

БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 71 из 126

обратно), приходящиеся на выходные и праздничные дни.

4.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется компенсация следующих видов

- расходов, определенных законодательством;
- расходы на проезд, включая оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные, связанные с нахождением работника вне места его основной работы;
- расходы по проезду и найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации, подлежат возмещению по нормам, определенным коллективным договором или локальным нормативным актом.

Для правильной организации и ведения учета командировочных расходов в бюджетных учреждениях необходимо учитывать размеры, установленные в следующих нормативных актах:

- в Постановление Правительства автономного округа от 19 мая 2008 года №108-п « Положение о предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета автономного округа» (редакция 2014 года);
- в Приказе Минфина РФ от 02.08.2004 № 64 н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (редакция 2008 года);
- в Постановлении Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств из федерального бюджета» (редакция 2014 года);

## **5. Командировки по России**

При возмещении командировочных расходов по территории Российской Федерации за счет средств федерального бюджета нужно учитывать следующие размеры, установленные Постановлением № 4676:

- 1) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 3500 руб. в сутки для работников учреждения и студентов, для руководителя не более 5000 руб.; при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 руб. в сутки;

БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 72 из 126

2) расходы на выплату суточных – в размере 300 руб. для работников и 100 руб. для студентов за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, дни нахождения в пути, включая дни отъезда и приезда, в случае командирования в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность возвращаться к постоянному месту жительства – 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Учреждение вправе оплатить данные виды расходов в более высоком размере за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, если они установлены коллективным договором организации.

Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в соответствии с Постановлением № 4676 подлежат возмещению в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не превышающем стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные затраты, расходы возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

#### **6. Зарубежные командировки**

Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2002 № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле».



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 73 из 126

Суточные в иностранной валюте при направлении работника в командировку за рубеж выплачиваются с учетом следующих особенностей:

- при следовании работника с территории России дата пересечения ее государственной границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте;
- при следовании на территорию России дата пересечения ее государственной границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с ее территории и обратно определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территорию двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

Дополнительно при поездке в заграничную командировку работнику возмещаются такие расходы:

- затраты на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся обратно в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50% нормы расходов на выплату суточных, определяемой коллективным договором или локальным нормативным актом, для командировок на территории иностранных государств.

Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах одновременно вести в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет (пункт 215 Приказ МФ РФ от 01.12.2010 года №157н в редакции от 12.10.2012 года).

## **7. Налоговый учет командировочных расходов**

Налог на доходы физических лиц. При исчислении налога на доходы физических лиц необходимо помнить, что в налоговом законодательстве предусмотрено, что не подлежат обложению данным налогом суточные только в пределах:

- 700 руб. – за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации;
- 2 500 руб. – за каждый день нахождения в заграничной командировке (п. 3 ст. 217 НК РФ).

БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 74 из 126

Для целей обложения НДФЛ суточные в иностранной валюте пересчитываются в российские рубли по курсу ЦБ РФ на дату фактического получения дохода (п. 5 ст. 210 НК РФ). Минфин в Письме от 01.02.2008 № 03 04 06 01/27 разъяснил, что дата фактического получения работником налогооблагаемого дохода в виде суммы денежных средств, превышающей нормы суточных, определяется как дата выплаты суточных.

Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Согласно п. 2 ст. 9 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 25.12.2012 года №269-ФЗ). При оплате плательщиками страховых взносов расходов на командировки работников, как в пределах территории Российской Федерации, так и за пределами территории Российской Федерации не подлежат обложению страховыми взносами суточные, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, расходы на оплату услуг связи, сборы за выдачу (получение) и регистрацию служебного заграничного паспорта, сборы за выдачу (получение) виз, а также расходы на обмен наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы таких расходов освобождаются от обложения страховыми взносами в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аналогичный порядок обложения страховыми взносами применяется к выплатам, производимым физическим лицам, находящимся во властном (административном) подчинении организации, а также членам совета директоров или любого аналогичного органа компании, прибывающим для участия в заседании совета директоров, правления или другого аналогичного органа этой компании.

Налог на прибыль. В подпункте 12 п. 1 ст. 264 НК РФ приведен список затрат, которые организация может признать в качестве командировочных расходов при определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль:

- оплата проезда работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- оплата найма жилого помещения, включая расходы на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами);
- расходы на оформление и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов;

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 75 из 126

– консульские, аэродромные сборы, сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы.

– страховые взносы на обязательное личное страхование пассажиров от несчастных случаев, сумма которых учитывается в стоимости проездного билета (письма Минфина РФ от 09.07.2004 № 03 03 05/1/67 и от 04.05.2005 № 03 03 01 04/2/71).

– бронирование гостиничного номера, заказ и возврат билетов;

– аренда автомобиля для руководителя во время нахождения в командировке;

– оплата услуг такси.

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 76 из 126

Приложение № 11  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

**Система менеджмента качества**

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

**П СМК 08-128-2020**

Редакция № 2

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 77 из 126

## 1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

– Федеральные стандарты бухгалтерского учета утвержденные Федеральным законом от 26.07.2019 N 247-ФЗ.

– ФСБУ «Нематериальные активы» - приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н

– ФСБУ «Запасы» - приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н

– ФСБУ «Основные средства» - приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н

– В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

– [Инструкция](#) по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

– [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н;

– [Положение](#) об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно, отдельным приказом руководителя.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 78 из 126

1.9. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании федерального имущества.

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

## **2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов ([ОКОФ](#)) [ОК 013-2014 \(СНС 2008\)](#) - нормативным документом в области стандартизации, принят и введен в действие [Приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст, взамен ОК 013-94;

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании [Инструкции](#) № 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

2.4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.6. Текущая рыночная стоимость объектов недвижимого имущества определяется на основании оценки, произведенной в соответствии с Федеральным

БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 79 из 126

[законом](#) от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

При определении текущей рыночной стоимости движимого имущества учреждения используются:

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

2.7. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.8. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

2.9. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- Актом о приеме-передаче здания (сооружения) ([ф. 0306030](#));
- Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0504101](#));
- Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0504101](#));
- Бухгалтерской справкой о покупке материальных ценностей ([ф. 05042833, ред.52н](#))
- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными [Инструкцией](#) № 157н и [Инструкцией](#) № 174н.

2.10. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с [п. 44](#) Инструкции № 157н, учетной политикой учреждения, [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 80 из 126

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

2.11. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.12. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

### **3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов**

3.1. В части выбытия (списания) активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств;
- о выбытии периодических изданий, учитываемых на забалансовом счете 23.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество вышло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.



БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 81 из 126

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и движимого имущества учреждения принимаются только по согласованию с федеральным органом государственной власти, в ведении которого находится учреждение.

3.4. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины.
- установление лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ([ф. 0504104](#));
  - Актом о списании автотранспортных средств ([ф. 0504105](#));
  - Актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) ([ф. 0504104](#));
  - Актом о списании материальных запасов ([ф. 0504230 ред.103н](#));
  - 
  - Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143 ред.103н](#));
  - Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда ([ф. 0504144](#));
  - Актом о приеме-передаче здания (сооружения) ([ф. 0306030](#));
  - Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0306001](#));
  - Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0306031](#));
- другими документами.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем учреждения после согласования с федеральным органом

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 82 из 126

государственной власти, в ведении которого находится учреждение, в устанавливаемом им порядке.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

3.8. Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 83 из 126

Приложение № 12  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

**Система менеджмента качества**

**Положение о внутреннем финансовом контроле  
БУ «Нижневартовский медицинский колледж»  
П СМК 08-12-2020**

Редакция № 3

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 84 из 126

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с

- Приказом Минфина Российской Федерации от 30 декабря 2017г. N 274 н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020);

- В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 N 247-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы";

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения:

1.1. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана);

- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

- повышение результативности использования средств бюджета

1.2. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;

- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;

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

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 85 из 126

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

## **2. Система внутреннего контроля**

1.6. Система внутреннего контроля обеспечивает:

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

1.7. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

## **3. Организация внутреннего финансового контроля**

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

1.8.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров юристом, главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером, экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

1.8.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана);
- ведения бухгалтерского учета;

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 86 из 126

– осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерского учета и отчетности.

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

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

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения

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

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

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

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

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 87 из 126

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

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде письма на имя директора.

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

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

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

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

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

#### **4. Субъекты внутреннего контроля**

1.12. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

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

#### **5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.**

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

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 88 из 126

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регуливающими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- проводить мероприятия научной организации труда с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

## **6. Ответственность**

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

1.15. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

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

## **7. Оценка состояния системы финансового контроля**

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

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

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



БУ «Нижневартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 89 из 126

### 8. Заключительные положения

1.19. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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

### График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Бланки строгой отчетности	Ежеквартально	Квартал	Сташкова Н.В.
2	Снятие остатков топлива в баках автомобилей	Ежемесячно	Месяц	Рымко Е.Н.

Руководитель \_\_\_\_\_

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 90 из 126

Приложение № 13  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

**Система менеджмента качества**

**Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых  
активов и обязательств  
ПК СМК 08-01-2020**

Редакция № 4

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 91 из 126

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета утвержденными Федеральным законом от 26.07.2019 N 247-ФЗ.
- ФСБУ «Нематериальные активы» - приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н
- ФСБУ «Запасы» - приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н
- ФСБУ «Основные средства» - приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н
- ФСБУ «Выплаты персоналу» - приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н
- ФСБУ «Долгосрочные договоры» - приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н
- ФСБУ «Отчет о движении денежных средств» - приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020);
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;
- Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2011 г. № 157н;
- Положением, утвержденным Банком России 12 октября 2011 г. № 373-П;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. №173н;
- Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. № 731;
- Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

БУ «Нижевартровский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 92 из 126

- 1.3. Основными целями инвентаризации являются:
- выявление фактического наличия имущества;
  - сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
  - проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление излишков, недостач);
  - документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
  - определение фактического состояния имущества и его оценка.
- 1.4. Проведение инвентаризации обязательно:
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
  - перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
  - при смене материально-ответственных лиц;
  - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
  - в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
  - при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
  - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **2. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

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

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 93 из 126

средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «"\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств, проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма № 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма № 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087);
- инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (форма № 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (форма № 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма № 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (форма № 0504835).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 94 из 126

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.12.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.12.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.12.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам – счет 0.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет 0.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу – счет 0.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.000.

### **3. Оформление результатов инвентаризации**

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в

БУ «Нижевартровский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 95 из 126

бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма № 0504092). Составляется акт о результатах инвентаризации (форма № 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (излишки, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

#### **График проведения инвентаризации**

№	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Инвентаризация объектов библиотечного фонда	Один раз в 5 лет	2021 год
2	Инвентаризация основных средств и материальных запасов	Один раз в 3 года	2023 год
3	Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами	Один раз в квартал	31.03.2021г., 30.06.2021 г., 30.09.2021г., 31.12.2021г.
4	Прочего имущества, обязательств и затрат	Один раз в год перед составлением годовой	2021 год

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 96 из 126

		отчетности	
5	Бланки строгой отчетности	Один раз в квартал	31.03.2021г., 30.06.2021 г., 30.09.2021г., 31.12.2021г.
6	Снятие остатков топлива в баках автомобилей	Один раз в месяц	1-го числа каждого месяца



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 97 из 126

Приложение №14  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета

### Порядок принятия обязательств

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

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д)

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

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

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

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

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 98 из 126

Таблица № 1

## Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Обязательства по контрактам (договорам)</b>						
<b>1.1</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.506.10.XXX					0.502.11.XXX	
<i>На плановый период</i>						
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие	Накладные, акты	Дата поставки	Сумма подписанной	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 99 из 126

	обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	накладной, акта, счета		
<b>1.2</b>	<b>Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок</b> (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе <u>если закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем,</u>	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
0.506.10.XXX					0.502.17.XXX	
<i>На плановый период</i>						
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 100 из 126

	<a href="#">подрядчиком)</a>					
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.502.17.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.502.X7.XXX	0.502.X1.XXX
<b>1.3</b>	<b>Уточнение обязательств по контрактам</b>					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
					0.502.17.XXX	0.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
0.502.X7.XXX	0.506.X0.XXX					

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 101 из 126

	заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	(ф. 0504833)			0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
<b>1.4</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года</b>					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	0.502.21.XXX	0.502.11.XXX
<b>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
<b>2.1</b>	<b>Обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	0.506.10.211	0.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.506.10.213	0.502.11.213

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 102 из 126

	профзаболеваний	иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов				
<b>2.2</b>	<b>Обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку. Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.2	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
<b>2.3.</b>	<b>Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b> <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 103 из 126

2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.291	0.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.291	0.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.291	0.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.291	0.502.X1.291
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
<b>3. Отложенные обязательства</b>						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 104 из 126

3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.506.10.211	X.506.11.211					
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва <b>способом «Красное сторно»</b>	X.506.10.211	X.502.11.211



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 105 из 126

Таблица № 2

## Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</b>						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий			0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 106 из 126

		выполнение работ (оказание услуг)				
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
<b>2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
<b>2.1</b>	<b>Денежные обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Выплата заработной платы	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.211	0.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.213	0.502.12.213
<b>2.2</b>	<b>Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.2.2	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета	Корректировка обязательства: при	<i>Перерасход</i>	
					0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 107 из 126

	авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством		(ф. 0504505) руководителем	перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
<b>2.3</b>	<b>Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b>					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.292	0.502.12.292
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.291	0.502.12.291

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 108 из 126

2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
-------	---	--	---	---	--------------	--------------

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 109 из 126

Приложение № 15  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

## **Система менеджмента качества**

### **Порядок отражения в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты ПК СМК 08-16-2020**

Редакция № 2

Дата введения «01» января 2021г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 2
		Лист 110 из 126

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

## **2. Понятие события после отчетной даты**

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

## **3. Отражение событий после отчетной даты в бюджетном учете и отчетности учреждения**

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

3.2. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность, делается запись, отражающая это событие. После составления отчетных форм в учете того же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки ([ф. 0503160](http://ф.0503160)) (далее - пояснительная

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 2
		Лист 111 из 126

записка).

3.3. При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

#### **4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты**

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бюджетном учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

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

- погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

БУ «Нижневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 112 из 126

Приложение № 16  
к Учетной политике БУ  
«Нижневартовский медицинский колледж»  
для целей бухгалтерского учета



**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУ «Нижневартовский  
медицинский колледж»  
от 21.12.2020 года № 86/2

**Система менеджмента качества**

**Порядок  
приема-передачи документов бухгалтерского учета  
при смене руководителя и (или) главного бухгалтера  
ПК СМК 08-21-2020**

Редакция № 2

Дата введения «01» января 2021 г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.  
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск



БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 113 из 126

## 1. Основные положения

1. В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, в учреждении утверждается Порядок передачи документов бухучета при смене главного бухгалтера.

2. При смене главного бухгалтера он обязан в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухучета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

3. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

4. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется в соответствии с примерной формой акта приема-передачи, прилагаемой к настоящему Порядку.

5. В комиссию, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения.

6. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые, бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книга покупок, книга продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 114 из 126

7. Перечень передаваемых документов, их количество и тип прилагаются к акту приема-передачи.

8. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

9. Акт приема-передачи подписывается увольняемым лицом, а также уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

10. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

11. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта увольняемое лицо и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

12. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

13. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

14. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – увольняемому лицу, 2-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

15. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем учреждения.

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

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 115 из 126

Приложение 1  
к Порядку

АКТ  
приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или)  
главного бухгалтера

Дата составления \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Место составления

Основание составления: \_\_\_\_\_

I. Мы, нижеподписавшиеся,

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
(наименование должности увольняемого сотрудника)

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
(наименование должности уполномоченного лица)

Члены комиссии, созданной приказом \_\_\_\_\_ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
(далее – комиссия)

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф. И. О.

Составили настоящий акт о том, что при увольнении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность увольняемого сотрудника, в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность уполномоченного лица в дательном падеже)

Передаются:

– печати и штампы учреждения, хранящиеся в бухгалтерии;

– следующие документы и сведения:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. \_\_\_\_\_ ;
7. \_\_\_\_\_ ;
8. \_\_\_\_\_ ;
9. \_\_\_\_\_ ;
10. ...

Перечень документов, которые передаются, составлен в виде реестров и прилагается к настоящему акту.

При проверке наличия документов выявлено (не выявлено) отсутствие ряда документов, перечень которых составлен в виде реестра и прилагается к настоящему акту.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 116 из 126

Бухгалтерская документация учреждения за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., которая на момент передачи дел находится в бухгалтерии и доступна для ознакомления.

Последняя проверка контролирующим органом проводилась в период (с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.). Результаты проверки оформлены актом \_\_\_\_\_.

Штрафы, недоимки и административные штрафы, начисленные по результатам проверки, на момент передачи дел уплачены в полном объеме.

Деятельность учреждения за период (с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) на момент передачи дел контролирующими органами не проверялась.

Выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Руководитель

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

Представители учредителя

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф. И. О.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

Оборот последнего листа

В настоящем положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью \_\_\_\_\_ листа.

Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 117 из 126

## Учетная политика в части налогообложения на 2021 год

### I. Организационная часть

1.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер колледжа. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С».

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. По НДС и страховым взносам регистры формируются ежегодно.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

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

*(Основание: ст. 80 НК РФ)*

### II. Методическая часть

#### 2.1. Налог на прибыль организаций

2.2. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

2.3. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

2.4. К прямым расходам относятся:

– расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы,

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 118 из 126

изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;  
– материальные запасы, определяемые в соответствии с [пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ](#);

– суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

(Основание: [п. 1 ст. 318 НК РФ](#))

2.5. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

(Основание: [абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ](#))

2.6. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

(Основание: [п. 1 ст. 252](#), [п. 1 ст. 256 НК РФ](#))

2.7. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании [Классификации](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

(Основание: [п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ](#))

2.8. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

(Основание: [пп. 1 п. 1](#), [п. 3 ст. 259 НК РФ](#))

2.9. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

(Основание: [п. 4 ст. 259.3 НК РФ](#))

2.10. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

(Основание: [п. 9 ст. 258 НК РФ](#))

2.11. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

(Основание: [п. 7 ст. 258 НК РФ](#))

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 119 из 126

2.12. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

(Основание: *п. 1 ст. 258 НК РФ*)

2.13. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: *п. 9 ст. 258 НК РФ*)

2.14. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: *п. 8 ст. 254 НК РФ*)

2.15. Стоимость приобретения покупных товаров формируется с учетом расходов, связанных с их приобретением, которые являются прямыми расходами учреждения.

(Основание: *ст. 320 НК РФ*)

2.16. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

(Основание: *ст. 255 НК РФ*)

2.17. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

2.18. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: *п. 2 ст. 285 НК РФ*).

## 2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

а) В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- реализация платных услуг в сфере образования;

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: *пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ*)

б) Для расчета доли расходов на приобретение товаров (работ, услуг) для осуществления операций, не облагаемых НДС, в общей сумме расходов на приобретение товаров (работ, услуг) за налоговый период применяется налоговый регистр, разработанный учреждением самостоятельно и приведенный в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 120 из 126

с) В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

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

(Основание: *ст. 169 НК РФ*)

е) Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: *Постановление Правительства РФ № 1137*)

### 3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1 Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: *ст. 230 НК РФ*)

3.2 Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: *п. 3 ст. 218 НК РФ*)

### 4. Страховые взносы

4.1 Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в [Приложении №1](#) к настоящей Учетной политике.

### 5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является юрисконсульт.



БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 121 из 126

## **6. Транспортный налог**

6.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: *глава 28* Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

6.2. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

## **7. Налог на имущество организаций**

7.1. Налоговая база определяется по местонахождению учреждения.  
(Основание: *п. 1 ст. 376 НК РФ*)

БУ «Нижевартровский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 122 из 126

Приложение №1  
к Учетной политике БУ  
«Нижевартровский медицинский колледж»  
для целей налогового учета

Разработанные формы документов:

I. Налоговый регистр по учету доходов и расходов.

II. Регистр налогового учета по НДСЛ.

III. Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании п. п. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ.

IV. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов<sup>30</sup>

**I. Налоговый регистр по учету доходов и расходов**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

За период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№	Дата операции	Наименование операции	Вид дохода, расхода	Сумма, руб.
Итого за период				

Для налога на прибыль текущего периода \_\_\_\_\_.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации: лист \_\_\_\_\_ стр. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата составления)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

БУ «Нижевартровский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год	Издание 2020г.
		Редакция № 1
		Лист 123 из 126

### Лист сведений о разработчиках

Разработчик

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Н.В. Сташкова

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Согласовано:

Бухгалтер

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение

\_\_\_\_\_  
личная подпись

А.В. Мещанинова

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_  
должность, подразделение

\_\_\_\_\_  
личная подпись

О.С. Прокопенко

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи





