Приложение № 3

к учетной политике

**Перечень учетных (бухгалтерских) регистров**

**Таблица 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских регистров, код формы по ОКУД, номер | Обороты по счетам, отражаемые в соответствующем журнале (пункт Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н) | Периодичность вывода на бумажные носители | Первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к журналу | Примечание (приказ «об утверждении форм первичных учетных документов и регистров») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Журнал операций по счету "Касса" 0504071; №1 | Счет 201 34 (п.168). | Ежемесячно, 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | Приходные кассовые ордера | Применяется для учета движения денежных средств в кассе и операций с ними, операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, за исключением операций по внесению наличных денег из кассы учреждения на счет по учету наличных средств (на счета в кредитных организациях), которые отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами |
| Журнал операций с безналичными денежными средствами 0504071; №2 | Счет 201 207 210 304 Счет 215 «Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций с безналичными денежными средствами (п.247).Счет 303 ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты (п.265).Счет 304 01 (п.269.)Счет 304 05 (п.280) | Ежемесячно, на следующий день после получения выписки из УФК месяца, следующего за отчетным месяцем | прилагаемых к ежедневным выпискам по счету (лицевому счету). | Применяется для учета движения средств на счетах (лицевых счетах), открытых учреждению для учета операций со средствами от приносящей доход деятельности, со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения, для учета расчетов с финансовыми органами по средствам, поступающим в бюджет, и по платежам из бюджета, операций по внесению наличных денег из кассы учреждения на счет по учету наличных средств (на счета в кредитных организациях), операций по оплате (исполнению, погашению) обязательств перед кредиторами, операций по оплате труда (перечислению на лицевые счета работников). Журнал составляется по каждому счету (лицевому счету), открытому учреждению (филиалу). |
| Журнал операций расчетов с подотчетными лицами 0504071; №3 | Счет 208 обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам (п.219).Счет 105 в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления) (п.120).Счет 106 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (п.129).Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (п.140) | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | утвержденных руководителем учреждения Авансовых отчетов, первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам. | Применяется для отражения операций с подотчетными лицами учреждения (по движению денежных средств, принятию подтвержденных документами расходов подотчетного лица) за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, которые отражаются в Журнале операций по счету "Касса". В журнал записываются фамилия подотчетного лица, его инициалы, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно утвержденного Авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса). |
| Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками 0504071; №4 | Счет 206 в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.Счет 302 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (п.257).Учет операций по счету 303 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц (п.265).Учет материальных запасов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления) (п.120)Счет 106 Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (п.129)Счет 109 Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками п. 140.Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений (счет 215) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками п.247 | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | на основании первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих принятие учреждением перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств. | Формируется по поставщикам и подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов, за исключением операций по оплате (исполнению, погашению) обязательств перед кредиторами, которые отражаются в соответствующих Журналах операций. В журнал записываются наименования кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов. |
| Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам 0504071; №5 | Счет 205. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (п.200).Счет 209 отражается в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (п.223). | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | на основании первичных (сводных) учетных документов по начислению доходов и (или) их поступлению (оплате). | Применяется для учета операций по начислению доходов учреждением (администратором поступлений в бюджет) с указанием наименования дебитора: наименования учреждения (организации) - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица. |
| Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям 0504071; №6 | Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.302Счет 303 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда (п.265).Учет операций по счету 304 02 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п.272).Учет операций по счету 304 03 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п.275).Учет операций по формированию фактических вложений (счет 106) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда (п. 129).Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов (счет 109) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда. | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | на основании свода Расчетно-платежных ведомостей (Расчетных ведомостей) с приложением первичных документов: Табелей использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных работников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.Свод ведомостей составляется раздельно по операциям за счет различных источников финансового обеспечения. | Применяется для учета операций расчетов по оплате труда, за исключением операций по оплате труда (перечислению на лицевые счета работников), которые отражаются в соответствующих Журналах операций. |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов 0504071; №7 | Учет операций по счетам 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.Учет операций по поступлению объектов основных средств (п.101) ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации.Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости.Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации.Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов.Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений (счет 215) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов.Учет операций по счету 304 04, 304 06 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | на основании первичных (сводных) учетных документов, соответствующих объектам учета. | Применяется для учета учреждением операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов) а также операций по отражению операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за месяц за исключением операций по приобретению, безвозмездному поступлению, списании амортизации при безвозмездной передаче, которые отражаются в соответствующих Журналах операций. В графе "Наименование показателя" указывается фамилия, имя, отчество материально ответственного лица учреждения (филиала). |
| Журнал по прочим операциям 0504071; №8 | Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений (счет 215) ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале по прочим операциям.Отражение операций по кредиту счета 215 осуществляется в Журнале по прочим операциям (п.247).Учет операций по счету 303 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале по прочим операциям - в части иных операций (п.265).Счет 105 отражается в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.В Журнале по прочим операциям отражаются иные операции поступления объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов.Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале по прочим операциям.Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале по прочим операциям.Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (п.172).Отражение операций по принятию к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям. Счета 202, 203, 204 (п.196).Отражение операций по счету 210 01 осуществляется в Журнале по прочим операциям (п.226).Отражение операций по счету 210 05 осуществляется в Журнале по прочим операциям (п.237).Отражение операций по счету 210 06 осуществляется в Журнале по прочим операциям (п.240)Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям. Счет 302 (п.257).Учет операций по счету 303 ведется в Журнале по прочим операциям.Учет операций по счету 304 06 ведется в Журнале по прочим операциям.Учет операций по счету 306 ведется в Журнале по прочим операциям, формируемом по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации.Учет операций по счетам 401, 402 ведется в Журналах по прочим операциям (п. 294).Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования. | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем | Акты, декларации, расчеты, ведомости, ПФХД, авансовые отчеты, справки (в том числе к принятым денежным обязательствам) | Применяется для учета учреждением операций, не отраженных в перечисленных выше Журналах (операций по безвозмездному поступлению нефинансовых активов, списании амортизации при безвозмездной передаче нефинансовых активов, списания затрат по услугам (работам), налоги и взносы, уплачиваемые в бюджет и внебюджетные фонды и т.д.), для учета учреждением операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами). |
| Главная книга 0504072 | Отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания. | Ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.  |  | В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. |

**Таблица 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских регистров | Код формы по ОКУД | Периодичность вывода на бумажные носители |
| 1 | 2 | 3 |
| Инвентарная карточка учета основных средств  | 0504031 | Оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом. |
| Инвентарная карточка группового учета основных средств  | 0504032 | Оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом. |
| Опись инвентарных карточек по учету основных средств | 0504033 | Ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом. |
| Инвентарный список нефинансовых активов | 0504034 | Ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом. |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам | 0504035 | Ежегодно, в последний рабочий день года. |
| Оборотная ведомость | 0504036 | По мере необходимости. |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом. |
| Книга учета материальных ценностей  | 0504042 | По мере совершения операций. |
| Книга учета бланков строгой отчетности | 0504045 | По мере совершения операций. |
| Реестр депонированных сумм | 0504047 | Ежемесячно. |
| Книга аналитического учета депонированной заработной платы | 0504048 | Ежемесячно. |
| Авансовый отчет | 0504049 | По мере необходимости формирования регистра. |
| Карточка учета средств и расчетов | 0504051 | Ежемесячно. |
| Реестр карточек | 0504052 | Ежегодно, в последний рабочий день года. |
| Реестр сдачи документов | 0504053 | По мере необходимости формирования регистра. |
| Многографная карточка | 0504054 | Ежемесячно. |
| Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения | 0504063 | По мере необходимости формирования регистра. |
| Журнал регистрации бюджетных обязательств | 0504064 | Ежегодно, в последний рабочий день года. |
| Инвентаризационная опись ценных бумаг | 0504081 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств | 0504082 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) | 0504083 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов  | 0504086 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | 0504087 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись наличных денежных средств | 0504088 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | 0504089 | При проведении инвентаризации. |
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям | 0504091 | При проведении инвентаризации. |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | 0504092 | При проведении инвентаризации. |

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 3, но не реже периодичности, установленной для составления и представления учреждением бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета (п. 19 Инструкции N 157н).

Указанные регистры формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

 По истечении каждого месяца первичные учетные документы, должны быть подобранны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указать:

* наименование учредителя;
* наименование учреждения;
* название и порядковый номер папки (дела);
* отчетный период – год, квартал, месяц;
* количество листов в папке (дело).

 Кассовую Книгу распечатывать, прошнуровывать и скрепить печатью Учреждения по истечении отчетного года.