

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТЮМЕНЬГОРТРАНС"

ПРИКАЗ

« 29 » декабря 2018 года

№ 233

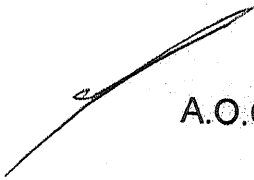
Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового.
2. Установить, что Учетная политика* применяется с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ № 205 от 29.12.2017 «Об учетной политике».
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера ФЗО Т.В. Дмитриеву.

Директор


А.О.Санник

Завизировали



гл.бухгалтер Т.В. Дмитриева.

**Основные положения
учетной политики муниципального казенного учреждения
«Тюменьгортранс»**

1. Учетная политика муниципального казенного учреждения «Тюменьгортранс» (далее – Учреждение) - единая система требований к организации и ведению бюджетного учета в департаменте финансов, разработанная в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бухгалтерский учет, порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации, порядок составления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Ведение бюджетного учета (далее – бюджетный учет) и хранение документов бюджетного учета организуются директором Учреждения.

3. Ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности, формирование учетной политики возлагается на главного бухгалтера финансово-экономического отдела (далее – Главный бухгалтер) Учреждения.

Записи на счетах бюджетного учета, предусмотренных рабочим планом счетов бюджетного учета Учреждения, ведутся в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2015 № 184н «Об утверждении Плана счетов казначейского учета и Инструкции по его применению и о внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н».

4. Должностными лицами Учреждения, имеющими право подписи документов без ограничения круга операций, являются:

- с правом первой подписи – директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения в соответствии с правовыми актами Учреждения;
- с правом второй подписи – главный бухгалтер Учреждения;
- заместитель главного бухгалтера Учреждения в соответствии с правовыми актами Учреждения;

**Положение об учетной политики
муниципального казенного учреждения «Тюменьгортранс» по
осуществлению функций, получателя средств бюджета города Тюмени,
администратора доходов бюджета города Тюмени, администратора
источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени**

1. Общие положения

1.1. Учетная политика муниципального казенного учреждения «Тюменьгортранс» по осуществлению функций, получателя средств бюджета города Тюмени, администратора доходов бюджета города Тюмени, администратора источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени (далее – Учреждение) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета (далее – Учетная политика).

1.2. Правовую основу Учетной политики составляют:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные соответствующими приказами Министерства финансов Российской Федерации;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие бухгалтерский учет, порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации, порядок составления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Организация бухгалтерской работы и документооборот

2.1. Бюджетный учет составление бюджетной отчетности в Учреждении осуществляется финансово-экономическим отделом Учреждения (далее – ФЭО).

2.2. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению 4 к Приказу.

2.3. Бюджетный учет ведется с использованием прикладных программ автоматизации бюджетного учета:

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

2.4. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их в бюджетном учете, регулируется графиком документооборота согласно Приложению 5 к Приказу.

2.5. Регистры бюджетного учета формируются на бумажных носителях или на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись с установленной периодичностью, согласно Приложению 6 к Приказу.

2.7. Ошибочно поступившие, подлежащие возврату (возмещению) суммы, отражаются методом обратных проводок.

2.8. Расчетные листы сотрудникам учреждения раздаются ежемесячно на бумажном носителе лично в руки сотруднику.

2.9. Внутренний финансовый контроль ведется в соответствии с Приложением 8 к Приказу.

3. Методика ведения бюджетного учета

3.1. Санкционирование расходов

3.1.1. Учет (принятых, принимаемых, отложенных) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с Порядком, согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

3.1.2. Для отражения в бюджетном учете принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств используется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.2. Учет нефинансовых активов

3.2.1. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 9 знаков (далее - инвентарный номер), в соответствии со структурой кодовых обозначений инвентарных номеров согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

3.2.2. Инвентарная карточка подлежит выводу на бумажный носитель по поступлению объекта основных средств и приобщается к первичному учетному документу.

3.2.3. Учет объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете «21» с момента их ввода в эксплуатацию по наименованиям, количеству и материально ответственными лицам по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.2.4. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), списываются с балансового учета на основании приказа учредителя и акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104). При списании транспортного средства акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения и приказа учредителя.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» аналитическом субсчете 3 «ОС, не отвечающие критериям актива» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Объекты ОС, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), принимаются к учету на забалансовом счете 02.3 «ОС, не отвечающие критериям актива» в условной оценке: один объект, один рубль.

В соответствии с действующими нормативными документами, направляется пакет документов в департамент дорожной инфраструктуры Администрации города Тюмени письмом с перечнем объектов признанных несоответствующими критериям актива, заключением комиссии для согласования списания объектов основных средств.

На основании приказа учредителя выбытие имущества с забалансового счета 02.3 «ОС, не отвечающие критериям актива» отражается по стоимости, по которой они были приняты к учету на забалансовый учет.

В случае отказа в согласовании списания объекта основных средств, объект восстанавливается на баланс учреждения со счета 02.3 «ОС, не отвечающие критериям актива» методом обратных проводок на счет 101.XX или забалансовый счет 21.XX соответственно в течении 10 рабочих дней после получения от учредителя заключения о нецелесообразности списания данного объекта.

3.2.5. Материальные ценности, подлежащее утилизации, уничтожению, принимаются к учету на забалансовом счете 02.2 «МЗ, ОС на хранении (в том числе до момента утилизации)» на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207) составленной на основании первичных учетных документов, которыми оформляются бухгалтерские операции по списанию объектов имущества, в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие материальных ценностей, подлежащих утилизации, уничтожению, с забалансового учета отражается актом о списании МЗ (ф. 0504230) с приложением актов уничтожения или актов передачи указанных

материальных ценностей специализированной организации с целью их дальнейшей утилизации.

3.2.6. Объекты основных средств, выданные в личное пользование работникам Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Принятие к учету объектов основных средств, выданные в личное пользование работникам Учреждения, осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) по балансовой стоимости.

Выбытие объектов основных средств, выданные в личное пользование работникам Учреждения, с забалансового учета производится на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) по балансовой стоимости.

3.2.7. Установить линейный метод начисления амортизации на объекты основных средств.

3.2.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов и ответственным лицам.

3.2.9. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости приобретения каждой единицы. Основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.2.10. Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам Учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Принятие к учету материальных запасов, выданные в личное пользование работникам Учреждения, осуществляется на основании требование-накладной по балансовой стоимости.

Выбытие объектов основных средств, выданные в личное пользование работникам Департамента, с забалансового учета производится на основании требование-накладной (ф. 0504204) по балансовой стоимости.

3.2.11. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на работника Учреждения, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий.

Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 10-и рабочих дней с даты выдачи доверенности.

3.2.12. Материалы, демонтированные со светофорных объектов принимаются к учету одним из способов:

- по цене недавних сделок с аналогичным или схожим активом с учетом износа;
- по ценам общедоступных российских и печатных изданий, сети интернет аналогичного или схожего актива с учетом износа;
- по ценам из первичных документов по монтажу светофорного объекта с учетом износа актива.

Решение о способе определения стоимости материальных запасов принимаемых на баланс от демонтажа, определяется на основании «Акта об оприходовании материальных ценностей», заверенного комиссией светофорной службы и директора Учреждения.

3.2.13. Капитальный ремонт производимый на объектах ОС находящихся на балансе МКУ «Тюменьгортранс» департаментом дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени (далее – Департамент) отражается в карточке основного средства на основании письма Департамента без увеличения балансовой стоимости объекта.

3.2.14. Светофорные объекты и оборудование, находящиеся на балансе Департамента, для обслуживания и содержания учитываются на забалансовом счете ООС «Обслуживаемые основные средства, находящиеся на балансе ГРБС» в условной оценке: один объект - один рубль.

Основанием для постановки на учет является письмо Департамента с информацией о передаваемых на содержание в Учреждение светофорных объектах.

3.3. Учет финансовых активов и обязательств.

3.3.1. Первичные учетные документы, оформленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отражаются в бюджетном учете Учреждения датой составления первичного учетного документа.

В случае, если такие документы поступили в Учреждение после срока предоставления бюджетной отчетности, установленного департаментом дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени, датой отражения таких документов в бухгалтерском учете является дата предоставления первичных учетных документов в учреждение.

3.3.2. В целях контроля за приобретением товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в соответствии с пунктом 4 частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ведется реестр муниципальных контрактов. В реестре содержатся следующие данные: код бюджетной классификации, реестровый № муниципального контракта (далее- МК), дата заключения МК, наименование поставщика муниципальных нужд, предмет МК, НМЦК, окончательная цена МК, сумма исполнения МК, остаток к исполнению МК.

3.3.3. Для учета расчетов по оплате труда используются Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель), который составляется два раза в месяц (каждые полмесяца) руководителями отделов Учреждения и Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401).

Табель применяется для учета использования рабочего времени и составляется по форме и в порядке установленными Приказом № 52н.

Табель заполняется за первую половину месяца и за месяц, за который предусмотрена выплата заработной платы, с нарастающим итогом с начала месяца.

Табель представляется в ФЗО Учреждения в срок не менее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы за первую половину месяца и за месяц, за который предусмотрена выплата заработной платы.

3.4. Расчеты с подотчетными лицами

3.4.1. Наличные денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-управленческие расходы подотчетным лицам Учреждения на срок не более 45 дней.

3.4.2. Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением, безналичным способом.

Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу, за исключением случаев нахождения у подотчетного лица проездных документов.

3.4.3. Перечень подотчетных лиц, получающих наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, устанавливается приказом директора Учреждения.

3.4.4. Подотчетные лица, получающие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, на срок не более 45 календарных дней, обязаны предъявить в ФЭО Учреждения Авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним в течение трех рабочих дней после утверждения Авансового отчета.

Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

3.4.5. Маркированные конверты, почтовые марки (далее – денежные документы) под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием цели использования денежных документов и срока, на который они выдаются, наименования, количества и номинала денежных документов.

3.4.6. Перечень подотчетных лиц, получающих денежные документы под отчет, устанавливается приказом директора Учреждения.

3.4.7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 180 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3.4.8. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и предоставляет в ФЭО авансовый отчет с приложением реестра отправки почтовой корреспонденции по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

3.4.9. Авансовые отчеты об использовании денежных документов предоставляются подотчетным лицом в течении срока, на который выданы денежные документы, но не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.5 Порядок признания расходов будущих периодов

Расходы будущих периодов в части расходов за предоставленное неисключительное право использования результатов интеллектуальной

деятельности, расходов по страхованию имущества, выплатой отпускных в счет предстоящего периода и выплат отпускных в счет предстоящего периода в части оплаты страховых взносов подлежат отнесению на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

4. Отражение событий после отчетной даты

4.1. Событием после отчетной даты – событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения (далее- событие после отчетной даты).

К событиям после отчетной даты относятся события после отчетной даты, подтверждающее условия действия Учреждения, и события после отчетной даты, указывающее на условия деятельности Учреждения, в соответствии с перечнем таких событий, поименованных в федеральном стандарте бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденном приказом Минфина России от 30.12. № 275н.

4.2. Ответственным лицом за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является главный бухгалтер Учреждения.

4.3. Событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года)- дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи.

Событие после отчетной даты, обнаруженное после утверждения финансовым органом муниципального образования город Тюмень консолидированной бюджетной отчетности представленной ему департаментом финансов и требующее внесения в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражается Учреждением в периоде, следующем за отчетным, дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью как ошибка прошлых лет.

4.4. Событие после отчетной даты, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

4.5. Информация о событиях после отчетной даты отражается в Пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Раскрытию подлежат:

- краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении.

Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт причины этого также подлежит раскрытия в Пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их расходование

5.1. В Учреждении формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

резерв на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время;

резерв на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) в части оплаты страховых взносов за фактически отработанное время;

резерв на оплату пособий по временной нетрудоспособности;

резерв возникающий из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках до судебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм предъявленных Учреждению финансов штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления Учреждению согласно законодательству РФ претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов (далее – Резерв по претензионным требованиям).

5.2. Оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время, страховых взносов за фактическое отработанное время определяется ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по формуле:

Резерв на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время = $K_1 * ЗП_{ср1} + K_2 * ЗП_{ср2} + \dots + K_n * ЗП_{срn}$, где

K_1, K_2, K_n - количество всех дней неиспользованного отпуска каждого сотрудника,

$ЗП_{ср1}, ЗП_{ср2}, ЗП_{срn}$ - средняя заработная плата, рассчитанная по каждому сотруднику.

Резерв на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) в части оплаты страховых взносов за фактически отработанное время = $P * C$, где

P – сумма резерва на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время;

C - ставка страховых взносов.

Оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой пособий по временной нетрудоспособности за время временной нетрудоспособности определяется ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным годом, по формуле:

Резерв на оплату пособий по временной нетрудоспособности за время временной нетрудоспособности = $N_1 * ЗП_{ср1} + N_2 * ЗП_{ср2} + \dots + N_n * ЗП_{срn}$, где

N_1, N_2, N_n – количество всех дней нетрудоспособности каждого сотрудника,

$ЗП_{ср1}, ЗП_{ср2}, ЗП_{срn}$ – средняя заработная плата, рассчитанная по каждому сотруднику.

5.3. Оценка обязательств по резервам предстоящих расходов, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения, осуществляется работником ФЭО, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда. Расчет оценки обязательств подписывается работником ФЭО, составившим указанный расчет.

В бюджетном учете Учреждения операция по формированию резервов предстоящих расходов отражается на основании бухгалтерской справки с приложением расчета в последний день отчетного периода.

5.4. Оценка обязательств по резерву предстоящих расходов, указанному в абзаце 4 пункта 5.1 настоящего Положения, осуществляется Главным бухгалтером в размере сумм предъявленных Учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

В бюджетном учете Учреждения операция по формированию резервов предстоящих расходов отражается на основании бухгалтерской справки в день поступления документов в ФЭО Учреждения, в последний день отчетного периода производится сверка с юридическим отделом Учреждения.

5.5. Резервы предстоящих расходов используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых эти резервы были создан. Признание в бюджетном учете расходов, в отношении которых сформированы резервы предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. При недостаточности сумм резерва предстоящих расходов начисление отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска работникам Учреждения, а также начисление страховых взносов с этих выплат и начисление сумм предъявленных претензий относится на текущие расходы.

Списание резервов предстоящих расходов производится ежеквартально последним днем отчетного периода.

6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

6.1. Инвентаризация активов и обязательств в обязательном порядке проводится в случаях, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, а также в целях составления годовой бюджетной отчетности, в сроки установленные приказом директора Учреждения.

6.2. Инвентаризация активов и обязательств во внеплановом порядке проводится по основаниям и в сроки, установленные приказом директора Учреждения. Перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при внеплановой инвентаризации, устанавливаются директором Учреждения, кроме случаев, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.3. В целях проведения инвентаризации приказом директора Учреждения утверждается состав инвентаризационной комиссии.

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, но их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах) по формам и в порядке, утвержденным Приказом № 52н.

6.4. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

6.5. Инвентаризации подлежат все виды финансовых обязательств и все имущество, в том числе:

Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- а) основные средства;
- б) материальные запасы;
- в) денежные документы;
- г) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
 - 1 205 00 000 «Расчеты по доходам»;
 - 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
 - 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
 - 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
 - 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- д) расходы будущих периодов;
- е) резервы предстоящих расходов.

Имущество, учтенное на забалансовых счетах:

- а) движимое и недвижимое имущество, полученное в безвозмездное пользование (забалансовый счет 01);
- в) материальные ценности, принятые на ответственное хранение (забалансовый счет 02);
- г) задолженность неплатежеспособных дебиторов (забалансовый счет 04);
- д) задолженность, невостребованная кредиторами (забалансовый счет 20);
- е) основные средства до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации (забалансовый счет 21);
- ж) материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) (забалансовый счет 27);
- з) бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03);
- и) запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных (забалансовый счет 09).

6.6. Инвентаризация основных средств

6.6.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

- а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

6.6.2. При инвентаризации основных средств инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера статус объектов и их целевую функцию.

6.6.3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, инвентаризационная комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н.

6.6.4. В целях проведения инвентаризации основных средств утверждаются.

Статусы объектов учета:

- в эксплуатации;
- требуется ремонт;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию;
- имущество, полученное в пользование;
- имущество, переданное в пользование.

Целевые функции актива:

- эксплуатация;
- введение в эксплуатацию;
- ремонт;
- дооснащение (дооборудование);
- списание;
- утилизация;
- принятие к учету прав пользования;
- принято к учету право пользования;
- предоставление права пользования.

6.6.5. Одновременно с инвентаризацией основных средств проверяется имущество, полученное в безвозмездное пользование, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляются отдельные инвентаризационные описи.

6.6.6. По результатам инвентаризации ф. 0504833 «Бухгалтерская справка» вносятся соответствующими проводки в бухгалтерский учет нефинансовых активов .

6.7. Инвентаризация материальных запасов

6.7.1. Материальные запасы инвентаризируются по местам их нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризационная комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках материальных запасов со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

6.7.2. Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти материальные запасы заносятся в отдельную инвентаризационную опись с отметкой «Материальные запасы, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование материального запаса, количество, цена и сумма.

6.7.3. В процессе инвентаризации выдача материально ответственными лицами материальных запасов на нужды Учреждения не допускается.

6.7.4. Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам, инвентаризируются путем осмотра каждого предмета по местам их нахождения и лицам, в пользование у которых они находятся.

6.7.5. В целях проведения инвентаризации материальных запасов утверждаются.

Статусы объектов учета:

- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- ненадлежащего качества;
- поврежден;
- истек срок хранения;
- имущество, полученное в пользование;
- имущество, переданное в пользование.

Целевые функции актива:

- использовать;
- продолжить хранение;
- ремонт;
- списание;
- принятие к учету прав пользования;
- принято к учету право пользования;
- предоставление права пользования.

6.7.6. По результатам инвентаризации ф. 0504833 «Бухгалтерская справка» вносятся соответствующими проводки в бухгалтерский учет нефинансовых активов.

6.8. Инвентаризация расходов будущих периодов

Инвентаризационная комиссия достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливает на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся.

Инвентаризационная комиссия на основании сведений, представленных общим отделом Учреждения за подписью ответственного сотрудника указанного отдела, устанавливает сумму выплат отпускных в счет предстоящего периода и выплат отпускных в счет предстоящего периода в части оплаты страховых взносов, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов.

6.9. Инвентаризация расчетов

6.9.1. Инвентаризация расчетов с бюджетом, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

6.9.2. Инвентаризация расчетов с поставщиками производится путем сопоставления фактического наличия дебиторской задолженности, кредиторской задолженности с данными бухгалтерского учета путем документальной проверки оснований для осуществления авансовых платежей и принятии обязательств. При проведении инвентаризации расчетов с поставщиками используются данные аналитического учета, первичные учетные документы.

6.9.3. Инвентаризационная комиссия, проведя проверку, устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами, а также предъявление исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке.

6.9.4. При проверке задолженности работникам по заработной плате выявляются невыплаченные суммы, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

6.9.5. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение).

6.9.6. При инвентаризации расчетов по доходам, расчетов по ущербу и иным доходам инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку, устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности, а также предъявление исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке.

6.10. Инвентаризация резервов предстоящих расходов

6.10.1. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов предстоящих расходов: резерв на оплату отпусков (компенсаций за

неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время, резерв на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) в части оплаты страховых взносов за фактически отработанное время, Резерв по претензионным требованиям.

6.10.2. Инвентаризационная комиссия на основании сведений, представленных общим отделом Учреждения за подписью ответственного сотрудника указанного отдела, устанавливает сумму резерва на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время и резерва на оплату отпусков (компенсаций за неиспользованный отпуск) в части оплаты страховых взносов за фактически отработанное время, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов.

6.10.3. Инвентаризационная комиссия на основании документально оформленных претензионных требований и исков, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, предъявленных Учреждению финансов, штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления Департаменту согласно законодательству РФ претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов устанавливает сумму Резерв по претензионным требованиям, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов.

7. Учет банковских гарантий

Банковская гарантия, поступившая как обеспечение заявки или исполнения контракта, учитывается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения контрактов». Банковская гарантия отражается в бухгалтерском учете днем получения банковской гарантии.

Уменьшение по забалансовому счету 10 «Обеспечение исполнения контрактов» производится на основании «Информации о прекращении обязательства поставщика, обеспеченных банковской гарантией» из реестра банковских гарантий Единой Информационной Системы в сфере закупок.

Отражение операций по учету банковских гарантий ведется в многографной карточке по ф. 0504051, формируемой ежемесячно.

8. Учет денежных средств во временном распоряжении

Денежные средства во временном распоряжении - денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта .

Для бюджетного учета расчетов со средствами, полученными казенным учреждением во временное распоряжение и подлежащими при наступлении определенных условий возврату (перечислению) по назначению, предназначен счет 304 01 000 «Расчеты по средствам,

полученным во временное распоряжение» в балансе со счетом 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства». При этом в 18-м разряде указанного номера счета используется код вида деятельности «3».

Дополнительно ведется аналитический учет на забалансовых счетах 18.01 «Выбытие денежных средств 17.01. «Поступление денежных средств».

Для отражения бухгалтерских операций по счетам 304 01 000 и 201 11 000 со средства во временном распоряжении формируется журнал операций № 2/2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами во временном распоряжении» по ф. 0504071.

По забалансовым счетам 18.01 и 17.01 по окончании отчетного года формируется многографная карточка на по ф. 0504051.

9. Аренда

Учет арендных отношений ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее –СГС «Аренда»).

Вид аренды (операционная или финансовая), при передаче имущества в безвозмездное пользование по срочному договору безвозмездного пользования, для ведения бухгалтерского учета определяется профессиональным суждением бухгалтера, с учетом особенностей передачи имущества в безвозмездное пользование.

Профессиональное суждение оформляется на бумажном носителе за подписью главного бухгалтера.

10. Порядок формирования и отражения доходов текущих и будущих периодов

Особенности отражения по отдельным видам доходов:

10.1. доходы от предоставления на платной основе парковочных мест, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящейся к собственности городской сети (далее - доходы от предоставления на платной основе парковочных мест).

Проводки по начислению и поступлению доход от предоставления на платной основе парковочных мест формируются в день поступления денежных средств в доход бюджета на основании платежных поручений и выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета.

При выставлении претензии собственнику транспортного средства за нарушение условий оплаты за оказанную услугу по предоставлению парковочного места на платной парковке, начисление доходов отражается как ожидаемые доходы текущего финансового года.

10.2. Начисление доходов по претензиям выставленным виновникам за причиненный ущерб светофорному объекту (далее – СО) при ДТП отражается по счету 401.40 «Доходы будущих периодов».

При поступлении возмещения за причиненный ущерб по сбитому СО или решения суда о признании виновных лиц, начисленные доходы будущих периодов переносятся на текущие.

Если разница при выплате виновным суммы ущерба отлична от предъявленной в претензии, составляется «Акт о допустимой погрешности» в соответствии с которым принимается решение о прекращении или продолжении претензионной работы.

Гл. бухгалтер

Дмитриева Т.В.

**Положение
об учетной политики для целей налогообложения
муниципального казенного учреждения «Тюменьгортранс»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

- НК РФ, части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ); НК РФ, части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ);
- Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

1.2. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет финансово-экономический отдел.

1.3. Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.4. Организацию налогового учета и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.5. Для целей налогового учета применяются первичные документы:
- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные учетной политикой учреждения.

Регистры налогового учета оформляются на бумажных носителях на основе регистров бухгалтерского учета, дополненные(откорректированные) необходимой информацией.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. В соответствии с п. 4.1 п. ст.146 НК РФ выполнение работ (оказание услуг) МКУ «Тюменьгортранс» не признается объектом обложения НДС.

3. Налог на прибыль.

3.1. В соответствии с налоговым Кодексом РФ ст.41 часть первая доходом признается экономическая выгода в денежной или натуральной форме, учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить, и определяемая в соответствии с главами "Налог на

доходы физических лиц", "Налог на прибыль организаций" настоящего Кодекса.

В соответствии с Уставом, Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет городского округа город Тюмень и являются доходом публично правового образования и не учитываются в целях налогообложения прибыли Учреждения.

Доходы, полученные казенными учреждениями от оказания услуг (выполнения работ), не подлежат обложению налогом на прибыль (пп. 33.1 п. 1 ст. 251 НК РФ).

3.2. Расходы, связанные с исполнением государственных (муниципальных) функций, в том числе с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ), не учитываются в целях налогообложения прибыли на основании п. 48.11 ст. 270 НК РФ.

3.3. МКУ «Тюменьгортранс» независимо от наличия обязанности по уплате налога и особенностей его исчисления, обязано по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять отчетность в налоговые органы по месту своего нахождения с нулевыми показателями.

4. Транспортный налог, налог на землю, налог на имущество

4.1. Как казенное учреждение МКУ «Тюменьгортранс» не является плательщиком транспортного налога, налога на землю, налога на имущество.

5. Налог на доходы физических лиц

5.1. Налогообложение доходов физических лиц производится в соответствии с требованиями главы 23 Налогового Кодекса РФ.

5.2. Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

5.3. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение, которое у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

5.4. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

5.5. Установленные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие налоговые вычеты.

В случае начала работы налогоплательщика не с первого месяца налогового периода налоговые вычеты предоставляются с учетом дохода, полученного с начала налогового периода по другому месту работы, в котором налогоплательщику предоставлялись налоговые вычеты. Сумма

полученного дохода подтверждается справкой о полученных налогоплательщиком доходах.

5.6. Датой фактического получения дохода определяется как день:

- выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета налогоплательщика в банках либо по его поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме;

- передачи доходов в натуральной форме - при получении доходов в натуральной форме;

- уплаты налогоплательщиком процентов по полученным заемным (кредитным) средствам, приобретения товаров (работ, услуг), приобретения ценных бумаг - при получении доходов в виде материальной выгоды;

- при получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом).

- в случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход.

5.7. Учреждение (налоговый агент) ведет учет доходов, полученных от них физическими лицами в налоговом периоде, по форме, которая установлена Министерством финансов Российской Федерации.

5.8. Учреждение (налоговый агент) представляет в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц этого налогового периода и суммах начисленных и удержанных в этом налоговом периоде налогов ежегодно в сроки установленные законодательством.

5.9. Учреждение (налоговый агент) выдает физическим лицам по их заявлениям справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

.4. Страховые взносы

4.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы 1 С Предприятие.

Главный бухгалтер

Дмитриева Т.В.

Рабочий план счетов

N п/п	Номер счета
1	2
1	0408000000000000.1.101.12.310
2	0408000000000000.1.101.34.310
3	0409000000000000.1.101.34.310
4	04090200270500244.1.101.34.310
5	0408000000000000.1.101.34.410
6	0409000000000000.1.101.34.410
7	0408000000000000.1.101.36.310
8	0409000000000000.1.101.36.310
9	0408000000000000.1.101.36.410
10	0409000000000000.1.101.36.410
11	0408000000000000.1.104.12.411
12	0409000000000000.1.104.12.411
13	0408000000000000.1.104.34.411
14	0409000000000000.1.104.34.411
15	0408000000000000.1.104.35.411
16	0409000000000000.1.104.35.411
17	0408000000000000.1.104.36.411
18	0409000000000000.1.104.36.411
19	0408000000000000.1.104.42.451
20	0409000000000000.1.104.42.451
21	0408000000000000.1.105.33.343
22	0409000000000000.1.105.33.343
23	0000000000000000.1.105.33.443
24	0408000000000000.1.105.33.443
25	0409000000000000.1.105.33.443
26	0409000000000000.1.105.34.344
27	04090200270200244.1.105.34.344
28	0409000000000000.1.105.34.444
29	04090200270200244.1.105.34.444
30	0408000000000000.1.105.35.345
31	0409000000000000.1.105.35.345
32	0409000000000000.1.105.35.445
33	0408000000000000.1.105.36.346
34	04080200270200244.1.105.36.346
35	0409000000000000.1.105.36.346
36	04090200270200244.1.105.36.346
37	0408000000000000.1.105.36.446
38	04080200270200244.1.105.36.446
39	0409000000000000.1.105.36.446
40	04090200270200244.1.105.36.446
41	0408000000000000.1.106.31.310
42	04080200270200244.1.106.31.310
43	0409000000000000.1.106.31.310
44	04090200270200244.1.106.31.310
45	04090200270500244.1.106.31.310
46	0408000000000000.1.111.42.351
47	0409000000000000.1.111.42.351
48	0408000000000000.1.111.42.451
49	0409000000000000.1.111.42.451
50	0000000000000000.3.201.11.510
51	0000000000000000.3.201.11.610
52	11105092040000120.1.205.21.564
53	11105092040000120.1.205.21.567
54	11105034040000120.1.205.21.664
55	11105092040000120.1.205.21.664
56	11105092040000120.1.205.21.667
57	11301994040011130.1.205.31.667
58	11633040040000140.1.205.41.564
59	11633040040000140.1.205.41.664
60	11402042040000440.1.205.74.564

61	11402042040000440.1.205.74.664
62	11701040040000180.1.205.82.564
63	11701040040000180.1.205.82.664
64	04090200270200244.1.206.23.564
65	04090200270500244.1.206.23.564
66	04090204174630244.1.206.23.564
67	04090204174640244.1.206.23.564
68	04090200270200244.1.206.23.664
69	04090200270500244.1.206.23.664
70	04090204174630244.1.206.23.664
71	04090204174640244.1.206.23.664
72	04080200270200244.1.206.25.562
73	04090200270200244.1.206.25.562
74	04080200270200244.1.206.25.662
75	04090200270200244.1.206.25.662
76	04080200270200244.1.206.26.564
77	04080200270200244.1.206.26.664
78	04080200270200244.1.206.27.564
79	04090200270200244.1.206.27.564
80	04080200270200244.1.206.27.664
81	04090200270200244.1.206.27.664
82	04090200270200112.1.208.12.567
83	04090200270200112.1.208.12.667
84	04090200270200112.1.208.26.567
85	04090200270200112.1.208.26.667
86	11302994040008130.1.209.36.664
87	11302994040008130.1.209.36.666
88	11690040040000140.1.209.41.562
89	11690040040000140.1.209.41.564
90	11690040040000140.1.209.41.662
91	11690040040000140.1.209.41.664
92	11621040040000140.1.209.44.564
93	11621040040000140.1.209.44.567
94	11621040040000140.1.209.44.664
95	11621040040000140.1.209.44.667
96	11105034040000120.1.210.02.121
97	11105092040000120.1.210.02.121
98	11301994040011130.1.210.02.131
99	11302994040008130.1.210.02.136
100	11633040040000140.1.210.02.141
101	11690040040000140.1.210.02.141
102	11621040040000140.1.210.02.144
103	11701040040000180.1.210.02.181
104	11402042040000440.1.210.02.446
105	04080200270200111.1.302.11.737
106	04090200270200111.1.302.11.737
107	04090200270500111.1.302.11.737
108	04080200270200111.1.302.11.837
109	04090200270200111.1.302.11.837
110	04090200270500111.1.302.11.837
111	04080200270200119.1.302.13.737
112	04090200270200119.1.302.13.737
113	04090200270500119.1.302.13.737
114	04080200270200119.1.302.13.837
115	04090200270200119.1.302.13.837
116	04090200270500119.1.302.13.837
117	04080200270200244.1.302.21.734
118	04090200270200244.1.302.21.734
119	04090200270500244.1.302.21.734
120	04090204174630244.1.302.21.734
121	04090204174640244.1.302.21.734
122	04080200270200244.1.302.21.834
123	04090200270200244.1.302.21.834
124	04090200270500244.1.302.21.834
125	04090204174630244.1.302.21.834
126	04090204174640244.1.302.21.834
127	04090200270200244.1.302.23.734
128	04090200270500244.1.302.23.734

129	04090204174630244.1.302.23.734
130	04090204174640244.1.302.23.734
131	04090200270200244.1.302.23.834
132	04090200270500244.1.302.23.834
133	04090204174630244.1.302.23.834
134	04090204174640244.1.302.23.834
135	04080200270200244.1.302.24.734
136	04090200270200244.1.302.24.734
137	04080200270200244.1.302.24.834
138	04090200270200244.1.302.24.834
139	04080200270200244.1.302.25.732
140	04090200270200244.1.302.25.732
141	04080200270200244.1.302.25.734
142	04090200270200244.1.302.25.734
143	04090200270500244.1.302.25.734
144	04080200270200244.1.302.25.736
145	04090200270200244.1.302.25.736
146	04090200270500244.1.302.25.736
147	04080200270200244.1.302.25.832
148	04090200270200244.1.302.25.832
149	04080200270200244.1.302.25.834
150	04090200270200244.1.302.25.834
151	04090200270500244.1.302.25.834
152	04080200270200244.1.302.25.836
153	04090200270200244.1.302.25.836
154	04090200270500244.1.302.25.836
155	04080200270200244.1.302.26.732
156	04090200270200244.1.302.26.732
157	04080200270200244.1.302.26.734
158	04090200270200244.1.302.26.734
159	04090200270500244.1.302.26.734
160	04080200270200244.1.302.26.832
161	04090200270200244.1.302.26.832
162	04080200270200244.1.302.26.834
163	04090200270200244.1.302.26.834
164	04090200270500244.1.302.26.834
165	04080200270200244.1.302.27.734
166	04090200270200244.1.302.27.734
167	04080200270200244.1.302.27.834
168	04090200270200244.1.302.27.834
169	04090200270500244.1.302.28.734
170	04090200270500244.1.302.28.834
171	04080200270200244.1.302.31.734
172	04090200270200244.1.302.31.734
173	04080200270200244.1.302.31.736
174	04080200270200244.1.302.31.834
175	04090200270200244.1.302.31.834
176	04080200270200244.1.302.31.836
177	04080200270200244.1.302.34.734
178	04090200270200244.1.302.34.734
179	04080200270200244.1.302.34.736
180	04090200270200244.1.302.34.736
181	04080200270200244.1.302.34.834
182	04090200270200244.1.302.34.834
183	04080200270200244.1.302.34.836
184	04090200270200244.1.302.34.836
185	04080200270200111.1.302.66.737
186	04090200270200111.1.302.66.737
187	04090200270500111.1.302.66.737
188	04080200270200111.1.302.66.837
189	04090200270200111.1.302.66.837
190	04090200270500111.1.302.66.837
191	04099900070250831.1.302.97.834
192	04080200270200111.1.303.01.731
193	04080200270200119.1.303.01.731
194	04090200270200111.1.303.01.731
195	04090200270200119.1.303.01.731
196	04090200270500111.1.303.01.731

197	04090200270500119.1.303.01.731
198	04080200270200111.1.303.01.831
199	04080200270200119.1.303.01.831
200	04090200270200111.1.303.01.831
201	04090200270200119.1.303.01.831
202	04090200270500111.1.303.01.831
203	04090200270500119.1.303.01.831
204	04080200270200119.1.303.02.731
205	04090200270200119.1.303.02.731
206	04090200270500119.1.303.02.731
207	04080200270200119.1.303.02.831
208	04090200270200119.1.303.02.831
209	04090200270500119.1.303.02.831
210	04080200270200852.1.303.05.731
211	04080200270200853.1.303.05.731
212	04080200270200852.1.303.05.831
213	04080200270200853.1.303.05.831
214	04080200270200119.1.303.06.731
215	04090200270200119.1.303.06.731
216	04090200270500119.1.303.06.731
217	04080200270200119.1.303.06.831
218	04090200270200119.1.303.06.831
219	04090200270500119.1.303.06.831
220	04080200270200119.1.303.07.731
221	04090200270200119.1.303.07.731
222	04090200270500119.1.303.07.731
223	04080200270200119.1.303.07.831
224	04090200270200119.1.303.07.831
225	04090200270500119.1.303.07.831
226	04080200270200119.1.303.10.731
227	04090200270200119.1.303.10.731
228	04090200270500119.1.303.10.731
229	04080200270200119.1.303.10.831
230	04090200270200119.1.303.10.831
231	04090200270500119.1.303.10.831
232	000000000000000000.3.304.01.732
233	000000000000000000.3.304.01.734
234	000000000000000000.3.304.01.736
235	000000000000000000.3.304.01.834
236	000000000000000000.3.304.01.836
237	04080200270200111.1.304.03.737
238	04080200270200119.1.304.03.737
239	04090200270200111.1.304.03.737
240	04080200270200111.1.304.03.831
241	04080200270200111.1.304.03.837
242	04080200270200119.1.304.03.837
243	04090200270200111.1.304.03.837
244	04080200270200111.1.304.05.211
245	04090200270200111.1.304.05.211
246	04090200270500111.1.304.05.211
247	04090200270200112.1.304.05.212
248	04080200270200119.1.304.05.213
249	04090200270200119.1.304.05.213
250	04090200270500119.1.304.05.213
251	04080200270200244.1.304.05.221
252	04090200270200244.1.304.05.221
253	04090200270500244.1.304.05.221
254	04090204174630244.1.304.05.221
255	04090204174640244.1.304.05.221
256	04090200270200244.1.304.05.223
257	04090200270500244.1.304.05.223
258	04090204174630244.1.304.05.223
259	04090204174640244.1.304.05.223
260	04080200270200244.1.304.05.224
261	04090200270200244.1.304.05.224
262	04080200270200244.1.304.05.225
263	04090200270200244.1.304.05.225
264	04090200270500244.1.304.05.225

265	04080200270200244.1.304.05.226
266	04090200270200112.1.304.05.226
267	04090200270200244.1.304.05.226
268	04090200270500244.1.304.05.226
269	04080200270200244.1.304.05.227
270	04090200270200244.1.304.05.227
271	04090200270500244.1.304.05.228
272	04080200270200111.1.304.05.266
273	04090200270200111.1.304.05.266
274	04090200270500111.1.304.05.266
275	04080200270200852.1.304.05.291
276	04080200270200853.1.304.05.291
277	04099900070250831.1.304.05.297
278	04080200270200244.1.304.05.310
279	04090200270200244.1.304.05.310
280	04080200270200244.1.304.05.343
281	04090200270200244.1.304.05.343
282	04090200270200244.1.304.05.344
283	04080200270200244.1.304.05.345
284	04090200270200244.1.304.05.345
285	04080200270200244.1.304.05.346
286	04090200270200244.1.304.05.346
287	11105034040000120.1.401.10.121
288	11105092040000120.1.401.10.121
289	11633040040000140.1.401.10.141
290	11690040040000140.1.401.10.141
291	11621040040000140.1.401.10.144
292	11402042040000410.1.401.10.172
293	11402042040000440.1.401.10.172
294	20704050040000150.1.401.10.195
295	04080200270200111.1.401.20.211
296	04090200270200111.1.401.20.211
297	04090200270500111.1.401.20.211
298	04090200270200112.1.401.20.212
299	04080200270200119.1.401.20.213
300	04090200270200119.1.401.20.213
301	04090200270500119.1.401.20.213
302	04080200270200244.1.401.20.221
303	04090200270200244.1.401.20.221
304	04090200270500244.1.401.20.221
305	04090204174630244.1.401.20.221
306	04090204174640244.1.401.20.221
307	04090200270200244.1.401.20.223
308	04090200270500244.1.401.20.223
309	04090204174630244.1.401.20.223
310	04090204174640244.1.401.20.223
311	04080200270200244.1.401.20.224
312	04090200270200244.1.401.20.224
313	04080200270200244.1.401.20.225
314	04090200270200244.1.401.20.225
315	04090200270500244.1.401.20.225
316	04080200270200244.1.401.20.226
317	04090200270200112.1.401.20.226
318	04090200270200244.1.401.20.226
319	04090200270500244.1.401.20.226
320	04080200270200244.1.401.20.227
321	04090200270200244.1.401.20.227
322	04080200270200111.1.401.20.266
323	04090200270200111.1.401.20.266
324	04090200270500111.1.401.20.266
325	04080000000000000.1.401.20.271
326	04090000000000000.1.401.20.271
327	04080000000000000.1.401.20.272
328	04090000000000000.1.401.20.272
329	04080200270200852.1.401.20.291
330	04080200270200853.1.401.20.291
331	04090200270200831.1.401.20.297
332	04099900070250831.1.401.20.297

333	0000000000000000.1.401.30.000
334	11105034040000120.1.401.40.121
335	11621040040000140.1.401.40.144
336	04080200270200244.1.401.50.226
337	04090200270200244.1.401.50.226
338	04080200270200244.1.401.50.227
339	04090200270200244.1.401.50.227
340	04080200270200111.1.401.60.211
341	04090200270200111.1.401.60.211
342	04080200270200119.1.401.60.213
343	04090200270200119.1.401.60.213
344	04090200270200831.1.401.60.297
345	0409900070250831.1.401.60.297
346	04080200270200111.1.501.13.211
347	04090200270200111.1.501.13.211
348	04090200270500111.1.501.13.211
349	04090200270200112.1.501.13.212
350	04080200270200119.1.501.13.213
351	04090200270200119.1.501.13.213
352	04090200270500119.1.501.13.213
353	04080200270200244.1.501.13.221
354	04090200270200244.1.501.13.221
355	04090200270500244.1.501.13.221
356	04090204174630244.1.501.13.221
357	04090204174640244.1.501.13.221
358	04090200270200244.1.501.13.223
359	04090200270500244.1.501.13.223
360	04090204174630244.1.501.13.223
361	04090204174640244.1.501.13.223
362	04080200270200244.1.501.13.224
363	04090200270200244.1.501.13.224
364	04080200270200244.1.501.13.225
365	04090200270200244.1.501.13.225
366	04090200270500244.1.501.13.225
367	04080200270200244.1.501.13.226
368	04090200219990244.1.501.13.226
369	04090200270200112.1.501.13.226
370	04090200270200244.1.501.13.226
371	04090200270500244.1.501.13.226
372	04080200270200244.1.501.13.227
373	04090200270200244.1.501.13.227
374	04080200270200244.1.501.13.228
375	04090200270500244.1.501.13.228
376	04080200270200111.1.501.13.266
377	04090200270200111.1.501.13.266
378	04090200270500111.1.501.13.266
379	04080200270200852.1.501.13.291
380	04080200270200853.1.501.13.291
381	0409900070250831.1.501.13.297
382	04080200270200244.1.501.13.310
383	04090200270200244.1.501.13.310
384	04090200270500244.1.501.13.310
385	04080200270200244.1.501.13.343
386	04090200270200244.1.501.13.343
387	04090200270200244.1.501.13.344
388	04080200270200244.1.501.13.345
389	04090200270200244.1.501.13.345
390	04080200270200244.1.501.13.346
391	04090200270200244.1.501.13.346
392	04080200270200111.1.501.15.211
393	04090200270200111.1.501.15.211
394	04090200270500111.1.501.15.211
395	04090200270200112.1.501.15.212
396	04080200270200119.1.501.15.213
397	04090200270200119.1.501.15.213
398	04090200270500119.1.501.15.213
399	04080200270200244.1.501.15.221
400	04090200270200244.1.501.15.221

401	04090200270500244.1.501.15.221
402	04090204174630244.1.501.15.221
403	04090204174640244.1.501.15.221
404	04090200270200244.1.501.15.223
405	04090200270500244.1.501.15.223
406	04090204174630244.1.501.15.223
407	04090204174640244.1.501.15.223
408	04080200270200244.1.501.15.224
409	04090200270200244.1.501.15.224
410	04080200270200244.1.501.15.225
411	04090200270200244.1.501.15.225
412	04090200270500244.1.501.15.225
413	04080200270200244.1.501.15.226
414	04090200219990244.1.501.15.226
415	04090200270200112.1.501.15.226
416	04090200270200244.1.501.15.226
417	04090200270500244.1.501.15.226
418	04080200270200244.1.501.15.227
419	04090200270200244.1.501.15.227
420	04080200270200244.1.501.15.228
421	04090200270500244.1.501.15.228
422	04080200270200111.1.501.15.266
423	04090200270200111.1.501.15.266
424	04090200270500111.1.501.15.266
425	04080200270200852.1.501.15.291
426	04080200270200853.1.501.15.291
427	04099900070250831.1.501.15.297
428	04080200270200244.1.501.15.310
429	04090200270200244.1.501.15.310
430	04090200270500244.1.501.15.310
431	04080200270200244.1.501.15.343
432	04090200270200244.1.501.15.343
433	04090200270200244.1.501.15.344
434	04080200270200244.1.501.15.345
435	04090200270200244.1.501.15.345
436	04080200270200244.1.501.15.346
437	04090200270200244.1.501.15.346
438	04080200270200111.1.501.23.211
439	04090200270200111.1.501.23.211
440	04090200270500111.1.501.23.211
441	04080200270200119.1.501.23.213
442	04090200270200119.1.501.23.213
443	04090200270500119.1.501.23.213
444	04080200270200244.1.501.23.221
445	04090200270200244.1.501.23.221
446	04090200270500244.1.501.23.221
447	04090204174630244.1.501.23.221
448	04090204174640244.1.501.23.221
449	04090200270200244.1.501.23.223
450	04090200270500244.1.501.23.223
451	04090204174630244.1.501.23.223
452	04090204174640244.1.501.23.223
453	04080200270200244.1.501.23.224
454	04090200270200244.1.501.23.224
455	04080200270200244.1.501.23.225
456	04090200270200244.1.501.23.225
457	04090200270500244.1.501.23.225
458	04080200270200244.1.501.23.226
459	04090200270200244.1.501.23.226
460	04090200270500244.1.501.23.226
461	04080200270200244.1.501.23.227
462	04090200270200244.1.501.23.227
463	04080200270200111.1.501.23.266
464	04090200270200111.1.501.23.266
465	04090200270500111.1.501.23.266
466	04080200270200852.1.501.23.291
467	04080200270200853.1.501.23.291
468	04080200270200244.1.501.23.310

469	04090200270200244.1.501.23.310
470	04090200270500244.1.501.23.310
471	04080200270200244.1.501.23.343
472	04090200270200244.1.501.23.343
473	04090200270200244.1.501.23.344
474	04080200270200244.1.501.23.345
475	04090200270200244.1.501.23.345
476	04080200270200244.1.501.23.346
477	04090200270200244.1.501.23.346
478	04080200270200111.1.501.25.211
479	04090200270200111.1.501.25.211
480	04090200270500111.1.501.25.211
481	04080200270200119.1.501.25.213
482	04090200270200119.1.501.25.213
483	04090200270500119.1.501.25.213
484	04080200270200244.1.501.25.221
485	04090200270200244.1.501.25.221
486	04090200270500244.1.501.25.221
487	04090204174630244.1.501.25.221
488	04090204174640244.1.501.25.221
489	04090200270200244.1.501.25.223
490	04090200270500244.1.501.25.223
491	04090204174630244.1.501.25.223
492	04090204174640244.1.501.25.223
493	04080200270200244.1.501.25.224
494	04090200270200244.1.501.25.224
495	04080200270200244.1.501.25.225
496	04090200270200244.1.501.25.225
497	04090200270500244.1.501.25.225
498	04080200270200244.1.501.25.226
499	04090200270200244.1.501.25.226
500	04090200270500244.1.501.25.226
501	04080200270200244.1.501.25.227
502	04090200270200244.1.501.25.227
503	04080200270200111.1.501.25.266
504	04090200270200111.1.501.25.266
505	04090200270500111.1.501.25.266
506	04080200270200852.1.501.25.291
507	04080200270200853.1.501.25.291
508	04080200270200244.1.501.25.310
509	04090200270200244.1.501.25.310
510	04090200270500244.1.501.25.310
511	04080200270200244.1.501.25.343
512	04090200270200244.1.501.25.343
513	04090200270200244.1.501.25.344
514	04080200270200244.1.501.25.345
515	04090200270200244.1.501.25.345
516	04080200270200244.1.501.25.346
517	04090200270200244.1.501.25.346
518	04080200270200111.1.501.33.211
519	04090200270200111.1.501.33.211
520	04090200270500111.1.501.33.211
521	04080200270200119.1.501.33.213
522	04090200270200119.1.501.33.213
523	04090200270500119.1.501.33.213
524	04080200270200244.1.501.33.221
525	04090200270200244.1.501.33.221
526	04090200270500244.1.501.33.221
527	04090204174630244.1.501.33.221
528	04090204174640244.1.501.33.221
529	04090200270200244.1.501.33.223
530	04090200270500244.1.501.33.223
531	04090204174630244.1.501.33.223
532	04090204174640244.1.501.33.223
533	04080200270200244.1.501.33.224
534	04090200270200244.1.501.33.224
535	04080200270200244.1.501.33.225
536	04090200270200244.1.501.33.225

537	04090200270500244.1.501.33.225
538	04080200270200244.1.501.33.226
539	04090200270200244.1.501.33.226
540	04090200270500244.1.501.33.226
541	04080200270200244.1.501.33.227
542	04090200270200244.1.501.33.227
543	04080200270200111.1.501.33.266
544	04090200270200111.1.501.33.266
545	04090200270500111.1.501.33.266
546	04080200270200852.1.501.33.291
547	04080200270200853.1.501.33.291
548	04090200270200244.1.501.33.310
549	04080200270200244.1.501.33.343
550	04090200270200244.1.501.33.343
551	04090200270200244.1.501.33.344
552	04080200270200244.1.501.33.345
553	04090200270200244.1.501.33.345
554	04080200270200244.1.501.33.346
555	04090200270200244.1.501.33.346
556	04080200270200111.1.501.35.211
557	04090200270200111.1.501.35.211
558	04090200270500111.1.501.35.211
559	04080200270200119.1.501.35.213
560	04090200270200119.1.501.35.213
561	04090200270500119.1.501.35.213
562	04080200270200244.1.501.35.221
563	04090200270200244.1.501.35.221
564	04090200270500244.1.501.35.221
565	04090204174630244.1.501.35.221
566	04090204174640244.1.501.35.221
567	04090200270200244.1.501.35.223
568	04090200270500244.1.501.35.223
569	04090204174630244.1.501.35.223
570	04090204174640244.1.501.35.223
571	04080200270200244.1.501.35.224
572	04090200270200244.1.501.35.224
573	04080200270200244.1.501.35.225
574	04090200270200244.1.501.35.225
575	04090200270500244.1.501.35.225
576	04080200270200244.1.501.35.226
577	04090200270200244.1.501.35.226
578	04090200270500244.1.501.35.226
579	04080200270200244.1.501.35.227
580	04090200270200244.1.501.35.227
581	04080200270200111.1.501.35.266
582	04090200270200111.1.501.35.266
583	04090200270500111.1.501.35.266
584	04080200270200852.1.501.35.291
585	04080200270200853.1.501.35.291
586	04090200270200244.1.501.35.310
587	04080200270200244.1.501.35.343
588	04090200270200244.1.501.35.343
589	04090200270200244.1.501.35.344
590	04080200270200244.1.501.35.345
591	04090200270200244.1.501.35.345
592	04080200270200244.1.501.35.346
593	04090200270200244.1.501.35.346
594	04080200270200111.1.501.43.211
595	04090200270200111.1.501.43.211
596	04090200270500111.1.501.43.211
597	04080200270200119.1.501.43.213
598	04090200270200119.1.501.43.213
599	04090200270500119.1.501.43.213
600	04080200270200244.1.501.43.221
601	04090200270200244.1.501.43.221
602	04090200270500244.1.501.43.221
603	04090204174630244.1.501.43.221
604	04090204174640244.1.501.43.221

605	04090200270200244.1.501.43.223
606	04090200270500244.1.501.43.223
607	04090204174630244.1.501.43.223
608	04090204174640244.1.501.43.223
609	04080200270200244.1.501.43.224
610	04090200270200244.1.501.43.224
611	04080200270200244.1.501.43.225
612	04090200270200244.1.501.43.225
613	04090200270500244.1.501.43.225
614	04080200270200244.1.501.43.226
615	04090200270200244.1.501.43.226
616	04090200270500244.1.501.43.226
617	04080200270200244.1.501.43.227
618	04090200270200244.1.501.43.227
619	04080200270200111.1.501.43.266
620	04090200270200111.1.501.43.266
621	04090200270500111.1.501.43.266
622	04080200270200852.1.501.43.291
623	04080200270200853.1.501.43.291
624	04090200270200244.1.501.43.310
625	04080200270200244.1.501.43.343
626	04090200270200244.1.501.43.343
627	04090200270200244.1.501.43.344
628	04080200270200244.1.501.43.345
629	04090200270200244.1.501.43.345
630	04080200270200244.1.501.43.346
631	04090200270200244.1.501.43.346
632	04080200270200111.1.501.45.211
633	04090200270200111.1.501.45.211
634	04090200270500111.1.501.45.211
635	04080200270200119.1.501.45.213
636	04090200270200119.1.501.45.213
637	04090200270500119.1.501.45.213
638	04080200270200244.1.501.45.221
639	04090200270200244.1.501.45.221
640	04090200270500244.1.501.45.221
641	04090204174630244.1.501.45.221
642	04090204174640244.1.501.45.221
643	04090200270200244.1.501.45.223
644	04090200270500244.1.501.45.223
645	04090204174630244.1.501.45.223
646	04090204174640244.1.501.45.223
647	04080200270200244.1.501.45.224
648	04090200270200244.1.501.45.224
649	04080200270200244.1.501.45.225
650	04090200270200244.1.501.45.225
651	04090200270500244.1.501.45.225
652	04080200270200244.1.501.45.226
653	04090200270200244.1.501.45.226
654	04090200270500244.1.501.45.226
655	04080200270200244.1.501.45.227
656	04090200270200244.1.501.45.227
657	04080200270200111.1.501.45.266
658	04090200270200111.1.501.45.266
659	04090200270500111.1.501.45.266
660	04080200270200852.1.501.45.291
661	04080200270200853.1.501.45.291
662	04090200270200244.1.501.45.310
663	04080200270200244.1.501.45.343
664	04090200270200244.1.501.45.343
665	04090200270200244.1.501.45.344
666	04080200270200244.1.501.45.345
667	04090200270200244.1.501.45.345
668	04080200270200244.1.501.45.346
669	04090200270200244.1.501.45.346
670	04080200270200111.1.501.93.211
671	04090200270200111.1.501.93.211
672	04080200270200119.1.501.93.213

673	04090200270200119.1.501.93.213
674	04090200270200244.1.501.93.223
675	04090200270200831.1.501.93.297
676	04099900070250831.1.501.93.297
677	04080200270200111.1.502.11.211
678	04090200270200111.1.502.11.211
679	04090200270500111.1.502.11.211
680	04090200270200112.1.502.11.212
681	04080200270200119.1.502.11.213
682	04090200270200119.1.502.11.213
683	04090200270500119.1.502.11.213
684	04080200270200244.1.502.11.221
685	04090200270200244.1.502.11.221
686	04090200270500244.1.502.11.221
687	04090204174630244.1.502.11.221
688	04090204174640244.1.502.11.221
689	04090200270200244.1.502.11.223
690	04090200270500244.1.502.11.223
691	04090204174630244.1.502.11.223
692	04090204174640244.1.502.11.223
693	04080200270200244.1.502.11.224
694	04090200270200244.1.502.11.224
695	04080200270200244.1.502.11.225
696	04090200270200244.1.502.11.225
697	04090200270500244.1.502.11.225
698	04080200270200244.1.502.11.226
699	04090200219990244.1.502.11.226
700	04090200270200112.1.502.11.226
701	04090200270200244.1.502.11.226
702	04090200270500244.1.502.11.226
703	04080200270200244.1.502.11.227
704	04090200270200244.1.502.11.227
705	04090200270500244.1.502.11.228
706	04080200270200111.1.502.11.266
707	04090200270200111.1.502.11.266
708	04090200270500111.1.502.11.266
709	04080200270200852.1.502.11.291
710	04080200270200853.1.502.11.291
711	04099900070250831.1.502.11.297
712	04080200270200244.1.502.11.310
713	04090200270200244.1.502.11.310
714	04090200270500244.1.502.11.310
715	04080200270200244.1.502.11.343
716	04090200270200244.1.502.11.343
717	04090200270200244.1.502.11.344
718	04080200270200244.1.502.11.345
719	04090200270200244.1.502.11.345
720	04080200270200244.1.502.11.346
721	04090200270200244.1.502.11.346
722	04080200270200111.1.502.12.211
723	04090200270200111.1.502.12.211
724	04090200270500111.1.502.12.211
725	04090200270200112.1.502.12.212
726	04080200270200119.1.502.12.213
727	04090200270200119.1.502.12.213
728	04090200270500119.1.502.12.213
729	04080200270200244.1.502.12.221
730	04090200270200244.1.502.12.221
731	04090200270500244.1.502.12.221
732	04090204174630244.1.502.12.221
733	04090204174640244.1.502.12.221
734	04090200270200244.1.502.12.223
735	04090200270500244.1.502.12.223
736	04090204174630244.1.502.12.223
737	04090204174640244.1.502.12.223
738	04080200270200244.1.502.12.224
739	04090200270200244.1.502.12.224
740	04080200270200244.1.502.12.225

741	04090200270200244.1.502.12.225
742	04090200270500244.1.502.12.225
743	04080200270200244.1.502.12.226
744	04090200270200112.1.502.12.226
745	04090200270200244.1.502.12.226
746	04090200270500244.1.502.12.226
747	04080200270200244.1.502.12.227
748	04090200270200244.1.502.12.227
749	04090200270500244.1.502.12.228
750	04080200270200111.1.502.12.266
751	04090200270200111.1.502.12.266
752	04090200270500111.1.502.12.266
753	04080200270200852.1.502.12.291
754	04080200270200853.1.502.12.291
755	04099900070250831.1.502.12.297
756	04080200270200244.1.502.12.310
757	04090200270200244.1.502.12.310
758	04080200270200244.1.502.12.343
759	04090200270200244.1.502.12.343
760	04090200270200244.1.502.12.344
761	04080200270200244.1.502.12.345
762	04090200270200244.1.502.12.345
763	04080200270200244.1.502.12.346
764	04090200270200244.1.502.12.346
765	04090200270500244.1.502.17.221
766	04080200270200244.1.502.17.225
767	04090200270200244.1.502.17.225
768	04080200270200244.1.502.17.226
769	04090200270200244.1.502.17.226
770	04090200270500244.1.502.17.226
771	04080200270200244.1.502.17.310
772	04090200270200244.1.502.17.310
773	04090200270500244.1.502.17.310
774	04080200270200244.1.502.17.343
775	04090200270200244.1.502.17.343
776	04090200270200244.1.502.17.344
777	04080200270200244.1.502.17.345
778	04090200270200244.1.502.17.345
779	04080200270200244.1.502.17.346
780	04090200270200244.1.502.17.346
781	04080200270200244.1.502.21.221
782	04090200270200244.1.502.21.221
783	04090200270500244.1.502.21.221
784	04090204174630244.1.502.21.221
785	04090204174640244.1.502.21.221
786	04090200270200244.1.502.21.223
787	04090200270500244.1.502.21.223
788	04090204174630244.1.502.21.223
789	04090204174640244.1.502.21.223
790	04080200270200244.1.502.21.224
791	04090200270200244.1.502.21.224
792	04080200270200244.1.502.21.225
793	04090200270200244.1.502.21.225
794	04090200270500244.1.502.21.225
795	04080200270200244.1.502.21.226
796	04090200270200244.1.502.21.226
797	04090200270500244.1.502.21.226
798	04080200270200244.1.502.21.343
799	04090200270200244.1.502.21.343
800	04090200270200244.1.502.31.221
801	04090204174630244.1.502.31.221
802	04090204174640244.1.502.31.221
803	04090200270200244.1.502.91.223
804	04090200270200244.1.502.92.223
805	04080200270200111.1.502.99.211
806	04090200270200111.1.502.99.211
807	04080200270200119.1.502.99.213
808	04090200270200119.1.502.99.213

809	04090200270200831.1.502.99.297
810	04099900070250831.1.502.99.297
811	04080200270200111.1.503.13.211
812	04090200270200111.1.503.13.211
813	04090200270500111.1.503.13.211
814	04090200270200112.1.503.13.212
815	04080200270200119.1.503.13.213
816	04090200270200119.1.503.13.213
817	04090200270500119.1.503.13.213
818	04080200270200244.1.503.13.221
819	04090200270200244.1.503.13.221
820	04090200270500244.1.503.13.221
821	04090204174630244.1.503.13.221
822	04090204174640244.1.503.13.221
823	04090200270200244.1.503.13.223
824	04090200270500244.1.503.13.223
825	04090204174630244.1.503.13.223
826	04090204174640244.1.503.13.223
827	04080200270200244.1.503.13.224
828	04090200270200244.1.503.13.224
829	04080200270200244.1.503.13.225
830	04090200270200244.1.503.13.225
831	04090200270500244.1.503.13.225
832	04080200270200244.1.503.13.226
833	04090200219990244.1.503.13.226
834	04090200270200112.1.503.13.226
835	04090200270200244.1.503.13.226
836	04090200270500244.1.503.13.226
837	04080200270200244.1.503.13.227
838	04090200270200244.1.503.13.227
839	04080200270200244.1.503.13.228
840	04090200270500244.1.503.13.228
841	04080200270200111.1.503.13.266
842	04090200270200111.1.503.13.266
843	04090200270500111.1.503.13.266
844	04080200270200852.1.503.13.291
845	04080200270200853.1.503.13.291
846	04099900070250831.1.503.13.297
847	04080200270200244.1.503.13.310
848	04090200270200244.1.503.13.310
849	04090200270500244.1.503.13.310
850	04080200270200244.1.503.13.343
851	04090200270200244.1.503.13.343
852	04090200270200244.1.503.13.344
853	04080200270200244.1.503.13.345
854	04090200270200244.1.503.13.345
855	04080200270200244.1.503.13.346
856	04090200270200244.1.503.13.346
857	04080200270200111.1.503.15.211
858	04090200270200111.1.503.15.211
859	04090200270500111.1.503.15.211
860	04090200270200112.1.503.15.212
861	04080200270200119.1.503.15.213
862	04090200270200119.1.503.15.213
863	04090200270500119.1.503.15.213
864	04080200270200244.1.503.15.221
865	04090200270200244.1.503.15.221
866	04090200270500244.1.503.15.221
867	04090204174630244.1.503.15.221
868	04090204174640244.1.503.15.221
869	04090200270200244.1.503.15.223
870	04090200270500244.1.503.15.223
871	04090204174630244.1.503.15.223
872	04090204174640244.1.503.15.223
873	04080200270200244.1.503.15.224
874	04090200270200244.1.503.15.224
875	04080200270200244.1.503.15.225
876	04090200270200244.1.503.15.225

877	04090200270500244.1.503.15.225
878	04080200270200244.1.503.15.226
879	04090200219990244.1.503.15.226
880	04090200270200112.1.503.15.226
881	04090200270200244.1.503.15.226
882	04090200270500244.1.503.15.226
883	04080200270200244.1.503.15.227
884	04090200270200244.1.503.15.227
885	04080200270200244.1.503.15.228
886	04090200270500244.1.503.15.228
887	04080200270200111.1.503.15.266
888	04090200270200111.1.503.15.266
889	04090200270500111.1.503.15.266
890	04080200270200852.1.503.15.291
891	04080200270200853.1.503.15.291
892	04099900070250831.1.503.15.297
893	04080200270200244.1.503.15.310
894	04090200270200244.1.503.15.310
895	04090200270500244.1.503.15.310
896	04080200270200244.1.503.15.343
897	04090200270200244.1.503.15.343
898	04090200270200244.1.503.15.344
899	04080200270200244.1.503.15.345
900	04090200270200244.1.503.15.345
901	04080200270200244.1.503.15.346
902	04090200270200244.1.503.15.346
903	04080200270200111.1.503.23.211
904	04090200270200111.1.503.23.211
905	04090200270500111.1.503.23.211
906	04080200270200119.1.503.23.213
907	04090200270200119.1.503.23.213
908	04090200270500119.1.503.23.213
909	04080200270200244.1.503.23.221
910	04090200270200244.1.503.23.221
911	04090200270500244.1.503.23.221
912	04090204174630244.1.503.23.221
913	04090204174640244.1.503.23.221
914	04090200270200244.1.503.23.223
915	04090200270500244.1.503.23.223
916	04090204174630244.1.503.23.223
917	04090204174640244.1.503.23.223
918	04080200270200244.1.503.23.224
919	04090200270200244.1.503.23.224
920	04080200270200244.1.503.23.225
921	04090200270200244.1.503.23.225
922	04090200270500244.1.503.23.225
923	04080200270200244.1.503.23.226
924	04090200270200244.1.503.23.226
925	04090200270500244.1.503.23.226
926	04080200270200244.1.503.23.227
927	04090200270200244.1.503.23.227
928	04080200270200111.1.503.23.266
929	04090200270200111.1.503.23.266
930	04090200270500111.1.503.23.266
931	04080200270200852.1.503.23.291
932	04080200270200853.1.503.23.291
933	04080200270200244.1.503.23.310
934	04090200270200244.1.503.23.310
935	04090200270500244.1.503.23.310
936	04080200270200244.1.503.23.343
937	04090200270200244.1.503.23.343
938	04090200270200244.1.503.23.344
939	04080200270200244.1.503.23.345
940	04090200270200244.1.503.23.345
941	04080200270200244.1.503.23.346
942	04090200270200244.1.503.23.346
943	04080200270200111.1.503.25.211
944	04090200270200111.1.503.25.211

945	04090200270500111.1.503.25.211
946	04080200270200119.1.503.25.213
947	04090200270200119.1.503.25.213
948	04090200270500119.1.503.25.213
949	04080200270200244.1.503.25.221
950	04090200270200244.1.503.25.221
951	04090200270500244.1.503.25.221
952	04090204174630244.1.503.25.221
953	04090204174640244.1.503.25.221
954	04090200270200244.1.503.25.223
955	04090200270500244.1.503.25.223
956	04090204174630244.1.503.25.223
957	04090204174640244.1.503.25.223
958	04080200270200244.1.503.25.224
959	04090200270200244.1.503.25.224
960	04080200270200244.1.503.25.225
961	04090200270200244.1.503.25.225
962	04090200270500244.1.503.25.225
963	04080200270200244.1.503.25.226
964	04090200270200244.1.503.25.226
965	04090200270500244.1.503.25.226
966	04080200270200244.1.503.25.227
967	04090200270200244.1.503.25.227
968	04080200270200111.1.503.25.266
969	04090200270200111.1.503.25.266
970	04090200270500111.1.503.25.266
971	04080200270200852.1.503.25.291
972	04080200270200853.1.503.25.291
973	04080200270200244.1.503.25.310
974	04090200270200244.1.503.25.310
975	04090200270500244.1.503.25.310
976	04080200270200244.1.503.25.343
977	04090200270200244.1.503.25.343
978	04090200270200244.1.503.25.344
979	04080200270200244.1.503.25.345
980	04090200270200244.1.503.25.345
981	04080200270200244.1.503.25.346
982	04090200270200244.1.503.25.346
983	04080200270200111.1.503.33.211
984	04090200270200111.1.503.33.211
985	04090200270500111.1.503.33.211
986	04080200270200119.1.503.33.213
987	04090200270200119.1.503.33.213
988	04090200270500119.1.503.33.213
989	04080200270200244.1.503.33.221
990	04090200270200244.1.503.33.221
991	04090200270500244.1.503.33.221
992	04090204174630244.1.503.33.221
993	04090204174640244.1.503.33.221
994	04090200270200244.1.503.33.223
995	04090200270500244.1.503.33.223
996	04090204174630244.1.503.33.223
997	04090204174640244.1.503.33.223
998	04080200270200244.1.503.33.224
999	04090200270200244.1.503.33.224
1000	04080200270200244.1.503.33.225
1001	04090200270200244.1.503.33.225
1002	04090200270500244.1.503.33.225
1003	04080200270200244.1.503.33.226
1004	04090200270200244.1.503.33.226
1005	04090200270500244.1.503.33.226
1006	04080200270200244.1.503.33.227
1007	04090200270200244.1.503.33.227
1008	04080200270200111.1.503.33.266
1009	04090200270200111.1.503.33.266
1010	04090200270500111.1.503.33.266
1011	04080200270200852.1.503.33.291
1012	04080200270200853.1.503.33.291

1013	04090200270200244.1.503.33.310
1014	04080200270200244.1.503.33.343
1015	04090200270200244.1.503.33.343
1016	04090200270200244.1.503.33.344
1017	04080200270200244.1.503.33.345
1018	04090200270200244.1.503.33.345
1019	04080200270200244.1.503.33.346
1020	04090200270200244.1.503.33.346
1021	04080200270200111.1.503.35.211
1022	04090200270200111.1.503.35.211
1023	04090200270500111.1.503.35.211
1024	04080200270200119.1.503.35.213
1025	04090200270200119.1.503.35.213
1026	04090200270500119.1.503.35.213
1027	04080200270200244.1.503.35.221
1028	04090200270200244.1.503.35.221
1029	04090200270500244.1.503.35.221
1030	04090204174630244.1.503.35.221
1031	04090204174640244.1.503.35.221
1032	04090200270200244.1.503.35.223
1033	04090200270500244.1.503.35.223
1034	04090204174630244.1.503.35.223
1035	04090204174640244.1.503.35.223
1036	04080200270200244.1.503.35.224
1037	04090200270200244.1.503.35.224
1038	04080200270200244.1.503.35.225
1039	04090200270200244.1.503.35.225
1040	04090200270500244.1.503.35.225
1041	04080200270200244.1.503.35.226
1042	04090200270200244.1.503.35.226
1043	04090200270500244.1.503.35.226
1044	04080200270200244.1.503.35.227
1045	04090200270200244.1.503.35.227
1046	04080200270200111.1.503.35.266
1047	04090200270200111.1.503.35.266
1048	04090200270500111.1.503.35.266
1049	04080200270200852.1.503.35.291
1050	04080200270200853.1.503.35.291
1051	04090200270200244.1.503.35.310
1052	04080200270200244.1.503.35.343
1053	04090200270200244.1.503.35.343
1054	04090200270200244.1.503.35.344
1055	04080200270200244.1.503.35.345
1056	04090200270200244.1.503.35.345
1057	04080200270200244.1.503.35.346
1058	04090200270200244.1.503.35.346
1059	04080200270200111.1.503.43.211
1060	04090200270200111.1.503.43.211
1061	04090200270500111.1.503.43.211
1062	04080200270200119.1.503.43.213
1063	04090200270200119.1.503.43.213
1064	04090200270500119.1.503.43.213
1065	04080200270200244.1.503.43.221
1066	04090200270200244.1.503.43.221
1067	04090200270500244.1.503.43.221
1068	04090204174630244.1.503.43.221
1069	04090204174640244.1.503.43.221
1070	04090200270200244.1.503.43.223
1071	04090200270500244.1.503.43.223
1072	04090204174630244.1.503.43.223
1073	04090204174640244.1.503.43.223
1074	04080200270200244.1.503.43.224
1075	04090200270200244.1.503.43.224
1076	04080200270200244.1.503.43.225
1077	04090200270200244.1.503.43.225
1078	04090200270500244.1.503.43.225
1079	04080200270200244.1.503.43.226
1080	04090200270200244.1.503.43.226

1081	04090200270500244.1.503.43.226
1082	04080200270200244.1.503.43.227
1083	04090200270200244.1.503.43.227
1084	04080200270200111.1.503.43.266
1085	04090200270200111.1.503.43.266
1086	04090200270500111.1.503.43.266
1087	04080200270200852.1.503.43.291
1088	04080200270200853.1.503.43.291
1089	04090200270200244.1.503.43.310
1090	04080200270200244.1.503.43.343
1091	04090200270200244.1.503.43.343
1092	04090200270200244.1.503.43.344
1093	04080200270200244.1.503.43.345
1094	04090200270200244.1.503.43.345
1095	04080200270200244.1.503.43.346
1096	04090200270200244.1.503.43.346
1097	04080200270200111.1.503.45.211
1098	04090200270200111.1.503.45.211
1099	04090200270500111.1.503.45.211
1100	04080200270200119.1.503.45.213
1101	04090200270200119.1.503.45.213
1102	04090200270500119.1.503.45.213
1103	04080200270200244.1.503.45.221
1104	04090200270200244.1.503.45.221
1105	04090200270500244.1.503.45.221
1106	04090204174630244.1.503.45.221
1107	04090204174640244.1.503.45.221
1108	04090200270200244.1.503.45.223
1109	04090200270500244.1.503.45.223
1110	04090204174630244.1.503.45.223
1111	04090204174640244.1.503.45.223
1112	04080200270200244.1.503.45.224
1113	04090200270200244.1.503.45.224
1114	04080200270200244.1.503.45.225
1115	04090200270200244.1.503.45.225
1116	04090200270500244.1.503.45.225
1117	04080200270200244.1.503.45.226
1118	04090200270200244.1.503.45.226
1119	04090200270500244.1.503.45.226
1120	04080200270200244.1.503.45.227
1121	04090200270200244.1.503.45.227
1122	04080200270200111.1.503.45.266
1123	04090200270200111.1.503.45.266
1124	04090200270500111.1.503.45.266
1125	04080200270200852.1.503.45.291
1126	04080200270200853.1.503.45.291
1127	04090200270200244.1.503.45.310
1128	04080200270200244.1.503.45.343
1129	04090200270200244.1.503.45.343
1130	04090200270200244.1.503.45.344
1131	04080200270200244.1.503.45.345
1132	04090200270200244.1.503.45.345
1133	04080200270200244.1.503.45.346
1134	04090200270200244.1.503.45.346

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа		Обработка документа в Отделе бухгалтерского учета		
			Ответственный за оформление	Срок передачи в Отдел бухгалтерского учета	Исполнитель	Срок исполнения	Технология обработки
1	2	3	4	5	6	7	8
По учету труда и его оплате							
1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	0301001	Общий отдел	до срока начисления заработной платы	Ведущий бухгалтер	в сроки начисления заработной платы	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе
2	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу	0301004		до срока начисления заработной платы	Ведущий бухгалтер	в сроки начисления заработной платы	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе
3	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	0301006		не позднее дня увольнения	Ведущий бухгалтер	в день увольнения	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе
4	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	0301005		не позднее 4 дней до начала отпуска	Ведущий бухгалтер	не позднее 3 дней до начала отпуска	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе
5	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	0301022		не позднее дня начала командировки	Ведущий бухгалтер	не позднее дня начала командировки	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе
6	Распоряжение о поощрении работников, о компенсационных выплатах, о надбавках, о привлечении к работе в выходные дни и др.	На бланке	Общий отдел	в день издания, но не позднее последнего числа текущего месяца	Ведущий бухгалтер	В сроки начисления заработной платы	Электронно в 1 С ЗИК БГУ, на бумажном носителе

7	Табель учета использования рабочего времени	0301008	Общий отдел	не менее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы	Ведущий бухгалтер	в сроки начисления заработной платы	Электронно в 1 С ЗиК БГУ, на бумажном носителе
8	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425			Ведущий бухгалтер	в день начисления выплат	Электронно в 1 С ЗиК БГУ, на бумажном носителе
9	Расчетно-платежная ведомость	0504401			Ведущий бухгалтер	по окончании расчетного месяца	Электронно в 1 С ЗиК БГУ, на бумажном носителе
10	Карточка-справка	0504417			Ведущий бухгалтер	По потребности	Электронно в 1 С ЗиК БГУ, на бумажном носителе
По учету расчетов с подотчетными лицами							
11	Заявления на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		подотчетные лица	не позднее дня отъезда в командировку	Ведущий бухгалтер	не позднее дня отъезда в командировку	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
12	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	в течение 3 дней после возвращения из командировки, в течение 45 дней после получения аванса на хозяйственные нужды, в течение 180 дней после получения денежных документов	Ведущий бухгалтер	в день получения авансового отчета	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
По учету нефинансовых активов							
13	✓ Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	после получения согласия собственника имущества	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
14	✓ Инвентарная карточка учета	0504031			Ведущий	после получения	Электронно в 1 С

	нефинансовых активов				бухгалтер	первичного учетного документа	БГУ, на бумажном носителе
15 ✓	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032			Ведущий бухгалтер	после получения первичного учетного документа	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
✓ 16	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	после получения согласия собственника имущества	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
17	приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207 ✓	материально- ответственное лицо	не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
18 ✓	Акт о списании материальных запасов	0504230	члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
19	Требование-накладная	0504204	материально- ответственное лицо	не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
20 ✓	Ведомость начисленной амортизации				Ведущий бухгалтер	Последний день месяца	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе
21	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)	0504087			Ведущий бухгалтер	в сроки установленные приказом директора учреждения	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе

По учету расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями и другими контрагентами										
22	Муниципальные контракты, договоры и другие документы, подтверждающие принятые, принимаемые, отложенные обязательства (приложение № 7)		ответственные лица	не позднее следующего дня после совершения операции (даты заключения, размещения, поступления, подписания и (или) утверждения документов)	Ведущий бухгалтер	в день поступления	Электронно в 1 С БГУ			
23	Акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные, счета-фактуры, заказ-наряды, и другие прочие документы, подтверждающие факты хозяйственных операций (приложение № 7)		ответственные лица	не позднее следующего дня после совершения операции (даты поступления, подписания и (или) утверждения документов)	Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа	Электронно в 1 С БГУ			
24	Бухгалтерская справка	0504833			Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа, по мере необходимости корректировки факта хозяйственной жизни	Электронно в 1 С БГУ, на бумажном носителе			
25	Заявка на оплату расходов				Ведущий бухгалтер	в день поступления первичного учетного документа для	Электронно в АЦК – финансы, на бумажном носителе			

									оплаты		Электронно в 1С БГУ
26	Заявка на кассовый расход								в день поступления выписки с лицевого счета	Ведущий бухгалтер	Электронно в ППО СУФД, на бумажном носителе
27	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа								в день поступления выписки с лицевого счета	Ведущий бухгалтер	

Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемые МКУ «Тюменьготранс»

№ п/п 1	Код формы 2	Наименование регистра 3
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
8	0504042	Книга учета материальных ценностей
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей
10	0504051	Карточка учета средств и расчетов
11	0504054	Многографная карточка
12	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств
13	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
14	0504064	Журнал регистрации обязательств
15	0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами
16		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
17		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
18		Журнал операций расчетов по оплате труда
19		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
20		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
21		Журнал по прочим операциям
22	0504072	Главная книга
23	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
24	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
25	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
26	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
27	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
28	0504505	Авансовый отчет
29	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
30	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
31	0504230	Акт о списании материальных запасов
32		Ведомость начисленной амортизации
33	0504204	Требование-накладная
34	0504833	Бухгалтерская справка
35		Заявка на оплату расходов
36		Заявка на кассовый расход
37		Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа

Таблица 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных)
обязательств

N п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), заключенным без проведения закупки конкурентным способом					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином)	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	Сумма заключенного контракта	За счет ЛБО	
					1 501 x3 xxx	1 502 x1 xxx
1.2	Обязательства по контрактам (договорам), заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение об осуществлении закупки	Дата размещения извещения о закупке в ЕИС	НМЦК	За счет ЛБО	
					1 501 x3 xxx	1 502 x7 xxx
1.2.2	Принятие обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	Сумма заключенного контракта	1 502 x7 xxx	1 502 x1 xxx
1.2.3	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении конкурентной закупки	Контракт (договор)	Дата подписания государственного контракта	Сумма, сэкономленная в результате проведения конкурентной закупки	За счет ЛБО	
					1 502 x7 xxx	1 501 x3 xxx
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случаях: отмены	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса	Дата протокола о признании конкурентной закупки	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму	За счет ЛБО	

	закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	котировок или запроса предложений; протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	несостоявшейся; дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	методом "красное сторно"		
					1 501 x3 xxx	1 502 x7 xxx
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства по оплате труда					
2.1.1	Начисление заработной платы, отпускных работникам	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Дата подписания соответствующего документа	Сумма начисленных обязательств (выплат)	За счет ЛБО	
					1 501 13 211	1 502 11 211
2.1.2	Начисление страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно- платежная ведомость (ф. 0504401); карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	За счет ЛБО	
					1 501 13 213	1 502 11 213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	За счет ЛБО	
					1 501 13 xxx	1 502 11 xxx
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1 503 13 xxx	1 502 11 xxx

		сумм				
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Сумма начисленного обязательства: при перерасходе увеличивается; при экономии - уменьшается методом "красное сторно"		
2.3	Обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей					
2.3.1	Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности - ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	За счет ЛБО	
					1 501 х3 xxx	1 502 х1 xxx
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	За счет ЛБО	
					1 501 х3 29х	1 502 х1 29х
2.4	Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.4.1	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)	За счет ЛБО	
					1 501 х3 29х	1 502 х1 29х
2.4.2	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	За счет ЛБО	
					1 501 х3 xxx	1 502 х1 xxx
3. Отложенные обязательства						
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	За счет ЛБО	
					1 501 93 xxx	1 502 99 xxx

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 методом "красное сторно"	1 503 93 xxx	1 502 99 xxx
3.3	Отражение принятого обязательства в рамках текущего года при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках резерва	За счет ЛБО	
					1 501 13 xxx	1 501 93 xxx

Таблица 2

Порядок принятия денежных обязательств

N п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приема-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	1 502 x1 xxx	1 502 x2 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, универсальный передаточный документ, акт об оказании услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации - дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	1 502 x1 xxx	1 502 x2 xxx
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному	Акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат (ф. КС-3)				

	ремонт зданий, сооружений					
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ; акт об оказании услуг; иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)				
1.3	Принятие денежного обязательства в случае, если контрактом (договором) предусмотрено осуществление авансовых платежей, внесение арендной платы	Контракт (договор), счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса, арендной платы	1 502 x1 xxx	1 502 x2 xxx

2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения

2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата заработной платы, отпускных	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425); иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по реализации трудовых функций работника	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1 502 11 211	1 502 12 211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетная ведомость (ф. 0504402); расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1 502 11 213	1 502 12 213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					

2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1 502 11 xxx	1 502 12 xxx
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)		
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Сумма денежного обязательства: при перерасходе увеличивается; при экономии - уменьшается методом "красное сторно"		
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом по уплате налогов, сборов и иных платежей					
2.3.1	Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1 502 11 xxx	1 502 12 xxx
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1 502 11 290	1 502 12 29х
2.4	Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.4.1	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)	1 502 11 290	1 502 12 29х
2.4.2	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)	1 502 11 xxx	1 502 12 xxx

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля учреждения.

1.2. Внутренний контроль направлен на обеспечение :

- Соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области бюджетного учета;
- целесообразности осуществления фактов хозяйственной деятельности Учреждения;
- соблюдения финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами ;
- повышения качества ведения бюджетного учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности , и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации;

- установить соответствие проводимых операций должностным полномочиям сотрудников;

- соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении деятельности, ради которой создано Учреждение;

- анализировать системы внутреннего контроля Учреждения, которые позволяют выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

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

- 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 взаимосвязь в структуре Учреждения;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы отделов учреждения.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами учреждения.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель Учреждения и его заместители, главный бухгалтер;
- руководители отделов и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Функции и права субъектов внутреннего контроля

4.1. На субъекты внутреннего контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;

- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля субъекты внутреннего контроля имеют право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководителя Учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими , а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные на прямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещения или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотография рабочего места, анкетирование, тестирование и т.п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов 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.

4.3. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в журнале внутреннего финансового контроля.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего финансового 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.

Формы

первичных (сводных) учетных документов применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни МКУ «Тюменьгортранс», по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов.

1. Наряд-задание на производство аварийно-восстановительных работ на светофорном объекте.
2. Сменное задание и акт к сменному заданию.
3. Акт о списании материальных запасов(заполняется с остатками ТМЦ МОЛ).
4. Акт о списании материальных запасов на утилизацию.
5. Акт монтажа светофорного объекта.
6. Расчет стоимости затрат на восстановление СО при ДТП.
7. Расход ГСМ.
8. Акт об оприходовании МЦ полученных при разборке и демонтаже СО.
9. Акт передачи на отв.хранение МЦ, полученных при разборке и демонтаже СО.
10. Расчетный листок.
11. Расчет суммы, подлежащей к оплате за размещение транспортного средства на платной парковке.

ОТДЕЛ ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ДОРОЖНЫХ СВЕТОФОРНЫХ ОБЪЕКТОВ
МКУ «ТЮМЕНЬГОРТРАНС»

Соблюдай правила техники безопасности!

НАРЯД-ЗАДАНИЕ № _____

на производство аварийно-восстановительных работ на светофорном объекте

Форма Н-1 (заполняется диспетчером)

Дата, время поступления заявки: « _____ » _____ 201 ____ г.; _____ ч. _____ мин.

Адрес: _____

Замечание, неисправность: _____

Передал: _____

Принял: _____

Наряд направлен для исполнения: _____

Диспетчер: _____ Подпись _____

Форма Н-2 (заполняется производителем работ)

Наряд получил: _____ Подпись _____

Дата, время прибытия на объект: « _____ » _____ 20 ____ г.; _____ ч. _____ мин.

Обнаруженные недостатки: _____

Выполнено: _____

Дата, время устранения недостатков: « _____ » _____ 201 ____ г.; _____ ч. _____ мин.

Использованное оборудование и материалы: _____

Дата, время закрытия наряда: « _____ » _____ 201 ____ г.; _____ ч. _____ мин.

Производитель работ: _____ Подпись _____

Сменное задание №

Замечание, неисправность:

Передал:

Задание направлено для исполнения:

13

(ответственный за производство работ)

Старший оператор:

Подпись

Задание для исполнения получил:

(Ф.И.О. исполнителя работ)

Подпись

AKT №

к сменному заданию

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы:

(наименование работ)

2. При выполнении использованы материалы и оборудование:

(наименование материалов)

3. Перечень исполнительной документации:

пнительная схема, фотоматериал, сертификат или другие документы подтверждающие качество, сменное задание 1

4. Работы выполнены в соответствии с:

ГОСТ Р 52289-2004

(наименование нормативных документов)

Ответственный исполнитель работ:

(подпись)

Ответственный за производство работ:

(подпись)

А.О. Санник

« » 20 г.

по ОКУД	Коды
	0504230
Дата	
ОКПО	43117391

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ №

Муниципальное казенное учреждение "Тюменьгортранс"

Учреждение

Подразделение

FROM

МОИ _____ фактическое расходование за период _____ следующих материалов:

Настоящим актом подтверждаю фактическое расходование за период _____						Направление расхода
Материальные запасы	Единица измерения	Фактически израсходовано			сумма, руб.	
		Кол-во	цена, руб.	5		
наименование материала	3	4	5	6	7	
2						

Всего по акту списано материалов на общую сумму

(сумма прописью)

MOI

Остаток на

Всего на остатке материалов на общую сумму

МОЛ

Утверждаю
 Директор _____ А.О. Санник
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " " 20__ г.

_____ Коды
 по ОКУД _____
 Дата _____
 ОКПО 43117391

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ №

Муниципальное казенное учреждение "Тюменьгортранс"
 Учреждение _____
 Подразделение _____
 МОП _____
 Комиссия в составе: назначенная приказом (распоряжением) от № _____ установлена факт демонтажа и замену ТМЦ назначенная приказом (распоряжением) от № _____ установила факт демонтажа и замену ТМЦ

Материальные запасы наименование материала	Единица измерения	Фактически демонтировано			Направление расхода
		Кол-во	цена, руб.	сумма, руб.	
2	3	4	5	6	7
Итого по акту списано в количестве: _____					
штуки _____ (сумма прописью)					

Исключение комиссии : _____ утилизовать в связи с дальнейшей непригодностью

Члены комиссии :
 Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Члены комиссии : _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Утверждаю

Директор МКУ "Тюменьгортранс"

_____ А.О.Санник
" ____ " _____ 20__ г.

АКТ
учета затрат на монтаж светофорного объекта

Комиссией в составе: заместителя директора Тимерзянова Р.В., начальника отдела ОДОДСО Сметанина Д.В., начальника отдела ЭДСО Добровольского С.А., составлен настоящий акт о произведенных затратах при монтаже нового светофорного объекта

1. Использованы материалы на монтаж светофорного объекта:

	Наименование материала	количество	цена, руб.	сумма, руб.
				0,00

2. Расходы на ГСМ по задействованной при монтаже технике:

№п.п.	Техника	км(час)/ норма расхода	литры/цена	сумма, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Итого произведено затрат на монтаж объекта на сумму

Заключение комиссии:

Р.В.Тимерзянов _____

Д.В.Сметанин _____

С.А.Добровольский _____

дата

Цены согласованы: Зам.гл.бухгалтера

Г.Г.Тютинина

"Утверждаю "
 Директор МКУ "Тюменьгортранс"
 А.О.Санник
 "___" _____ 20__г.

Расчет
 стоимости затрат на восстановление светофорного объекта
 расположенного г. Тюмень на перекрестке _____
 поврежденного в результате ДТП «___» _____ 20__года.

Материальные затраты	ед.изм.	кол-во	стоимость за единицу (руб)	общая
				стоимость (руб)
Бензин для автомобиля _____ (норма расхода на 100 км.)	литр			
Амортизационные отчисления транспортного средства "_____"	час.			
Материалы	ед.			
Итого по материальным затратам с учетом НДС				
Трудовые затраты		кол -во часов	з/ плата за 1 час	з/плата
Начисления на оплату труда 30,2%				
Итого по трудовым затратам без НДС				
Итого по трудовым затратам с НДС				
Итого затрат:				

Расход ГСМ МКУ "Тюменьгортранс"

за месяц 201__ г.

	№ а/м		Пробег (км)	Остаток в П/Л с прошлого месяца. (л)	Получено(л)	Получено из других источников	Расход общий (л)	Расход дополнительный (л)	Остаток в п/л (л)
БЕНЗИН АИ 92									
1	M020 PK								
2	O260KE								
3	O261KE								
4	O263KE								
5	O 315 MO								
6	O385KY								
7	B 908 HT								
8	B 910 HT								
9	B 912 HT								
10	спецоборуд.								
	АИ-92	ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0
БЕНЗИН АИ 95									
1	O 659 PH								
2	O 660 PH								
3	O 661 PH								
4	O 662 PH								
	АИ-95	ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0
ДИЗЕЛЬНОЕ ТОПЛИВО									
1	K972УН	а							
2	M658НН								
3	M426ТА	а							
4	O380МА								
5	O814ОС								
	Диз. т-во	ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0

Ведущий инженер ПТО

Утверждаю:

Директор МКУ "Тюменьгортанс"

А.О.Санник

" ____ " ____ 201__ г.

Акт № ____

оприходования материальных ценностей
полученных при разборке и демонтаже светофорного объекта

Согласно сменному заданию № ____ года были выполнены работы по замене контроллера на светофорном объекте.

Комиссией в составе: ____, произведен осмотр демонтированного контроллера светофорного объекта. В результате осмотра установлено, что указанные ниже материальные ценности подлежат оприходованию на склад с учетом износа:

№ п/п	Наименование объекта	Материальные ценности	Ед. изм.	Кол-во	Кэфф. годности	Цена, руб.	Цена с учетом износа, руб.	Итого сумма, руб.
1			шт.					
2								
3								
4								
ИТОГО:								

Итого подлежат оприходованию материальные ценности на сумму:

Члены комиссии:

Утверждаю

Директор МКУ "Тюменьгортанс"

А.О.Санник

" ____ " ____ 20__ г.

Акт № ____

передачи на ответственное хранение материальных ценностей
полученных при разборке и демонтаже светофорного объекта

В период ____ года, был проведен комплекс дополнительных инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности на пешеходных переходах улично-дорожной сети города Тюмени, а именно:

Комиссией в составе:, произведен осмотр демонтированного контроллера светофорного объекта. В результате осмотра установлено, что указанные ниже материальные ценности подлежат передаче на ответственное хранение:

№ п/п	Наименование объекта	Материальные ценности	Ед.изм.	Кол-во	Кoeff. годности	Цена, руб.	Цена с учетом износа, руб.	Итого сумма, руб.
1			шт.					
			шт.					
2			шт.					
			шт.					
3			шт.					
ИТОГО:								

Итого подлежат оприходованию материальные ценности на сумму:

Члены комиссии:

Учреждение: МКУ "Тюменьгортранс"									
ФИО К выплате:						Подразделение			
						Занимаемая должность			
000000372									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"			на детей		имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
...						0,00	...		
...						0,00	...		
Всего начислено						0,00	Всего удержано		0,00
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							...		0,00
							...		0,00
Всего натуральных доходов							Всего выплат		0,00
Долг за учреждением на начало месяца						0,00	Долг за учреждением на конец месяца		0,00

"Утверждаю "
Директор МКУ "Тюменьгортранс"
А.О. Санник
" ____ " ____ 2019г.

Расчет

суммы, подлежащей к оплате за размещение транспортного средства на платной парковке _____ на « ____ » _____ 2019 года.

Наименование показателя	Значение показателя
Марка (модель) транспортного средства	
Государственный регистрационный знак	
Дата и время заезда на парковку транспортного средства	
Дата и время выезда транспортного средства с парковки	
Время нахождения транспортного средства на парковке (всего часов)	
Тариф за размещение транспортного средства (руб./час)	
Итого, сумма подлежащая к оплате за размещение транспортного средства (руб.)	

Исполнитель:

Структура кодовых обозначений инвентарных номеров

1 знак	2-6 знаки	7-10 знаки
Код вида финансового обеспечения	Код счета бюджетного учета	Порядковый инвентарный номер
1	101.34	0001-9999
1	101.35	0001-9999
1	101.36	0001-9999
1	101.38	0001-9999