



ОРДЕНА ЛЕНИНА И ОРДЕНА ОКТЯБРЬСКОЙ РЕВОЛЮЦИИ
ИНСТИТУТ ГЕОХИМИИ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ХИМИИ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГЕОХИРАН)

П Р И К А З

25.12.2023

Москва

№ 186

Об учетной политике на 2024 год

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01 декабря 2010 года № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику ГЕОХИ РАН для целей бухгалтерского учета согласно приложению 1
2. Утвердить учетную политику для целей налогообложения согласно приложению 2.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор

Р.Х. Хамизов

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ОРДЕНА ЛЕНИНА И ОРДЕНА ОКТЯБРЬСКОЙ РЕВОЛЮЦИИ ИНСТИТУТ ГЕОХИМИИ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ХИМИИ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК** (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина 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 к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГЕОХИ РАН
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: — 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности); — 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

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

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

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

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается отдельным приказом руководителя.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы - на сервере ежедневно.

III. Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота — утверждается отдельным приказом руководителя.

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 1. По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в случае учета имущества.

По делящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в квартал.

7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, неуказанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- на счетах 302.11 и 302.13 - по зарплате;
- на счетах 302.66 и 302.67 - по пособиям и компенсациям сотрудникам;

- на счете 302.96 - по иным выплатам;

11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 2.

К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 3.

12. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

14. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся:

- на сервере;

- сетевом диске;
- на съемных носителях информации.

15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота», — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам;
- удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;
- извещение о зачислении на специальный воинский учет.

Учет бланков на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один объект, 1 руб.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

17. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 4.

18. Особенности применения первичных документов:

18.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

18.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

- ОВ - Дополнительные выходные дни (оплачиваемые);

- ЗС - Заключение под стражу

- ДП - Нахождение в пути к месту вахты и обратно

- Д - Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации

- НОД - Нерабочий оплачиваемый день

- ВВ - Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы;

- ПД - Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника;

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

18.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

18.4. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте, в том числе посредством передачи скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

18.5. Учреждение применяет путевой лист. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;
- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает главный механик.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

19. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1- 4	Аналитический код вида услуги: 0706 0110 0113

5–14 Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);
- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В остальных случаях — нули

15–17 Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
- коду вида расходов;
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

18 Код вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 — средства во временном распоряжении;
- 4 — субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 — субсидии на иные цели;
- 6 — субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта—приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), в этом случае не требуется.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

- инвентарь по перечню, приведенному в приложении 6 к учетной политике;

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для кабинета: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- системные блоки;

- мониторы;

- компьютерные мыши;

- клавиатуры;

- акустические системы;

- микрофоны;
- внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. При формировании инвентарного номера заложены следующие информационные показатели:

- 1–4-е знаки — год приобретения основных средств (2013, 2014 и т. д.);
- 5–9-е знаки — счет бухучета (10104, 10105 и т. п.);
- 9-й знак и последующие — порядковые номера объектов основных средств.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;
- путем прикрепления к инвентарному объекту штрих-кода;

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

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в отдельном приказе.

2.12. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по условной оценке: один объект - 1 руб.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие единые функционирующие системы учитываются как отдельный инвентарный объект основных средств. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

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

2.18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

3. Нематериальные активы

3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается

конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4. Непроизведенные активы

4.1. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

4.3. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 15 знаков.

Инвентарный номер присваивается в следующем порядке:

1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;

2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;

3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);

9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 6.

5.2. В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица;
- партия;

Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3. Товары, переданные в реализацию, отражаются по фактической (средней фактической) стоимости.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.6. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.6.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.05 и по КОСГУ 345.

5.6.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.03 и по КОСГУ 343.

5.7. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания» / код вида деятельности, по которому будут использоваться.

5.8. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.8.1. Особенности учета транспортно-заготовительных расходов.

В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала ТЗР распределяются между этими группами.

5.8.2. Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.8.3. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом правил, установленных пунктом 2.1 раздела V настоящей учетной политики.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.9. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аптечки;
- огнетушители;

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия упо поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана Агентством самостоятельно.

Сезонная замена шин собственными силами отражается в Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество Агентства»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10. Особенности списания материальных запасов

5.10.1. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

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

5.10.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.10.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- А) в рамках выполнения государственного задания;
- Б) в рамках приносящей доход деятельности.

7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

7.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

7.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

7.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

7.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от

оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходится на незавершенное производство.

7.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг — пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции — пропорционально доле неготовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере – 100 000 рублей.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок, который утверждается отдельным приказом руководителя. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

8.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, — приложение 7.

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение 8.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

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

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

12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.6. В учреждении создаются следующие резервы:

- по выплатам персоналу.

12.6.1. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9.

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

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

17. Целевые средства

17.1. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения:

- контрагенты, плательщики, группа плательщиков;
- идентификационный номер расчетов;
- уникальный идентификатор начислений (УИН);
- дополнительные аналитические признаки, которые отражают целевое назначение средств;
- коды цели;
- правовые основания, включая дату исполнения.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 12.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль входе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным приказом руководителя.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

3. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;
- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);

- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или распоряжения учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

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

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

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

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



Буланова Е.В.

1. Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов

Должность	Наименование документов	Примечание
Руководитель	Все документы	—
Главный бухгалтер	Все документы	—
Заместитель руководителя	Все документы	За директора по доверенности
Заместитель главного бухгалтера	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие

2. Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

Должность/статус	Наименование документов	Вид электронной подписи	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	усиленная квалифицированная	—
	Все документы, которые подписываются в качестве физлица	простая	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	усиленная квалифицированная	—
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	простая	Ставит подпись в листе согласования
Бухгалтер	Ведомости, журналы	простая	Ставит подпись в

	<p>операций, решения</p> <p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>		<p>качестве ответственного исполнителя</p>
Сотрудники, ответственные за имущество	<p>Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)</p>	простая	<p>Ставят подписи в листе ознакомления</p>
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>	<p>простая</p> <p>простая</p>	
Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	<p>Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)</p> <p>Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437)</p> <p>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)</p> <p>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</p> <p>Решение о восстановлении</p>	<p>*для председателя комиссии – усиленная квалифицированная</p>	—

	<p>кредиторской задолженности (ф. 0510446)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)</p>		
--	---	--	--

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)

Журнал операций	Документы
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (ф. 0504071)	<p>Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира</p> <p>Квитанция (ф. 0504510)</p> <p>Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)</p> <p>Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)</p> <p>Объявление на взнос наличными (ОКУД 0402001)</p> <p>Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)</p>
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	<p>Выписки из лицевого счета в органе Федерального казначейства, расчетного счета в банке с приложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> • платежных документов; • мемориальных ордеров банка; • других казначейских и банковских документов. <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p> <p>Заявка на кассовый расход (ф. 0531801)</p> <p>Платежное поручение (ф. 0401060)</p> <p>Извещения (ф. 0504805)</p>
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	<p>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кассовые и товарные чеки; • квитанции электронных банкоматов и терминалов (слипы); • проездные билеты; • счета и квитанции за проживание. <p>Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)</p> <p>Изменение Решения о командировании на</p>

	<p>территории Российской Федерации (ф. 0504513)</p> <p>Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)</p> <p>Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)</p> <p>Решение о компенсации для лиц в районах Крайнего Севера (ф. 0504517)</p> <p>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)</p> <p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)</p> <p>Извещения (ф. 0504805)</p>
<p>Журнал операций № 4</p> <p>расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>(ф. 0504071)</p>	<p>Договоры, контракты и сопроводительные документы поставщиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • счета-фактуры; • акты выполненных работ (оказанных услуг); • акты приема-передачи имущества; • товарные и товарно-транспортные накладные. <p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)</p> <p>Реестр расходов на уплату государственной пошлины</p> <p>Извещение (ф. 0504805)</p>
<p>Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)</p>	<p>Акт оказанных услуг</p> <p>Договоры, соглашения</p> <p>Ведомость группового начисления доходов (ф. 0504431)</p> <p>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)</p> <p>Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)</p> <p>Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)</p> <p>Табели учета посещаемости детей (ф. 0504608)</p>

	<p>Отчет о выполнении госзадания (ф. 0506501)</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p> <p>Извещение (ф. 0504805)</p>
<p>Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)</p>	<p>Свод расчетно-платежных ведомостей или расчетных ведомостей вместе с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • табелями учета использования рабочего времени (ф. 0504421); • копиями приказов, выписками из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках сотрудников. <p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Приказ о начислении пенсий и пособий</p> <p>Карточка-справка сотрудника (ф. 0504417)</p> <p>Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)</p>	<p>Акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450)</p> <p>Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)</p> <p>Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)</p> <p>Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)</p> <p>Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440)</p> <p>Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)</p> <p>Решение об оценке стоимости отчуждаемого</p>

	<p>имущества (ф. 0510442)</p> <p>Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)</p> <p>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0510450)</p> <p>Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203)</p> <p>Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)</p> <p>Извещения (ф. 0504805)</p> <p>Требования-накладные (ф. 0510451)</p> <p>Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)</p> <p>Путевой лист легкового автомобиля</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p> <p>Карточка капитальный вложений (ф. 0509211)</p> <p>Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)</p>
<p>Ж</p> <p>урнал по прочим операциям</p> <p>№ 8</p> <p>(ф. 0504071)</p>	<p>Отчет кассира по фондовой кассе с приложенными к нему приходными (КО-1) и расходными (КО-2) ордерами</p> <p>Исполнительный лист</p> <p>Решение суда</p> <p>Извещение (ф. 0504805)</p> <p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Расчет плановой и фактической себестоимости готовой продукции</p> <p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)</p>

Приложение 4
к Учетной политике ГЕОХИ РАН
(утв. приказом от 15.12.2021 № 186)

Перечень должностей сотрудников,
ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)

№ п/п	Должность	Вид БСО
1.	Начальник отдела кадров	Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовой книжке
2.	Заведующий отделом аспирантуры	Бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств
3.	Ведущий инженер МПГО	Удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время
4.	Ведущий инженер МПГО	Извещение о зачислении на специальный воинский учет

Рабочий план счетов

Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Аналитический классификационны й код	КФ О	Синтетический счет			Аналитическ ий код (КОСГУ)	Наименование счета
		объек та учета	групп ы	вид а		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19- 21)	(22)	(23)	(24-26)	
070600000000000000 011000000000000000	4	101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
070600000000000000 011000000000000000	4	101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
070600000000000000 011000000000000000	4	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения

07060000000000000000 01100000000000000000	4	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	101	3	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	101	3	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного

						о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвента ря производственн о и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	104	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения

07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
07060000000000000000 01100000000000000000	4	106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000	4	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество

07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	2	1	310	
07060000000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	2	1	410	
07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	2	106	3	1	310	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	2	106	3	1	410	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	3	1	310	
07060000000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	3	1	410	
...						

07060000000000000000 01100000000000000000	4	106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000	4	106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000	4	2	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000	4	106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество

07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	3	1	310	
07060000000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество
01100000000000000000	4	106	3	1	410	

70600000000000000000						Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01100000000000000000	2	104	3	6	411	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01100000000000000000	4	104	3	6	411	
07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество
01100000000000000000	4	106	1	1	310	
07060000000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество
01100000000000000000	4	106	1	1	410	
07060000000000000000						Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
01100000000000000000	2	106	2	1	310	
01130000000000000000						

0706000000000000						Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество
0110000000000000	2	106	2	1	410	
0113000000000000						
0110000000000000	2	102	2	0	420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
0110000000000000	4	102	2	0	420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
0110000000000000	4	103	1	0	330	Увеличение стоимости произведенных активов
0110000000000000	2	105	2	0	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	2	105	2	0	344	Увеличение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	2	105	2	0	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
0113000000000000						
0110000000000000	2	105	2	0	444	Уменьшение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	2	105	2	0	446	Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)
0113000000000000						
0110000000000000	4	105	2	0	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	4	105	2	0	344	Увеличение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	4	105	2	0	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
0113000000000000						
0110000000000000	4	105	2	0	444	Уменьшение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0110000000000000	4	105	2	0	446	Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	8	0	211	Заработная плата
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	223	Начисления на выплаты по оплате труда
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	221	Услуги связи
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	222	Транспортные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	223	Коммунальные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	109	2	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000002 109	2	109	2	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
	2	109	2	0	227	Страхование

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0110000000000000	2	109	2	0	264	
0113000000000000						
0706000000000000						Амортизация
0110000000000000	2	109	2	0	271	
0113000000000000						
0706000000000000						Расходование материальных запасов
0110000000000000	2	109	2	0	272	
0113000000000000						
0706000000000000						Налоги, пошлины и сборы
0110000000000000	2	109	2	0	291	
0113000000000000						
0706000000000000						Иные выплаты текущего характера организациям
0110000000000000	2	109	2	0	297	
0113000000000000						
0706000000000000						Заработная плата
0110000000000000	4	109	2	0	211	
0113000000000000						
0706000000000000						Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0110000000000000	4	109	2	0	212	
0113000000000000						
0706000000000000						Начисления на выплаты по оплате труда
0110000000000000	4	109	2	0	223	
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	221	Услуги связи
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	222	Транспортные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	223	Коммунальные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000002 109	4	109	2	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	227	Страхование
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	271	Амортизация
01130000000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	272	Расходование материальных запасов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	291	Налоги, пошлины и сборы
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	109	2	0	297	Иные выплаты текущего характера организациям
01130000000000000000						
01100000000000000000	2	111	4	0	353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
01100000000000000000	4	111	4	0	353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
00000000000105000	2	201	1	0	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	2	201	1	0	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	3	201	1	0	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	3	201	1	0	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	4	201	1	0	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	4	201	1	0	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов

00000000000105000	5	201	1	0	510	Поступление денежных средств и их эквивалентов
00000000000105000	5	201	1	0	610	Выбытие денежных средств и их эквивалентов
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	001	Остатки по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	002	Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	003	Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	005	Остатки по расчетам с иными финансовыми организациями
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	006	Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07060000000000000 01100000000000000 01130000000000000	2	205	1	0	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса

07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	2	205	1	0	562	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	2	205	1	0	563	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	2	205	1	0	564	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	2	205	1	0	565	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	2	205	1	0	566	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности
01100000000000000000	2	205	1	0	660	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	2	205	1	0	661	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам
01100000000000000000	2	205	1	0	662	
01130000000000000000						

01100000000000000000						с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	2	205	1	0	663	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	2	205	1	0	664	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	2	205	1	0	665	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	2	205	1	0	666	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000	2	205	1	0	667	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	4	205	1	0	001	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
01100000000000000000	4	205	1	0	002	
01130000000000000000						

07060000000000000000						Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	205	1	0	003	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	205	1	0	004	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	4	205	1	0	005	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	205	1	0	006	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	4	205	1	0	561	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	4	205	1	0	562	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	205	1	0	563	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	205	1	0	564	
01130000000000000000						

07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	4	205	1	0	565	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	205	1	0	566	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности
01100000000000000000	4	205	1	0	660	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	4	205	1	0	661	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями
01100000000000000000		205	1	0	662	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	205	1	0	663	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	205	1	0	664	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми
01100000000000000000	4	205	1	0	665	

011300000000000000						организациями
070600000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011000000000000000	4	205	1	0	666	
011300000000000000						
070600000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	4	205	1	0	667	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
011000000000000000	2	206	1	0	002	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
011000000000000000	4	206	1	0	003	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	4	206	1	0	004	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с иными финансовыми организациями
011000000000000000	4	206	1	0	005	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011000000000000000	4	206	1	0	006	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с нерезидентами (за исключением наднациональных)
011000000000000000	4	206	1	0	009	
011300000000000000						

01100000000000000000						организаций и правительств иностранных государств)
01130000000000000000						
07060000000000000000						07060000000000000000
01100000000000000000	4	206	1	0	562	01100000000000000000
01130000000000000000						01130000000000000000
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	206	1	0	563	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	206	1	0	564	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	4	206	1	0	565	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	206	1	0	566	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000	4	206	1	0	567	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетным и автономными учреждениями
01100000000000000000	4	206	1	0	662	
01130000000000000000						

07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	206	1	0	663	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	206	1	0	664	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	4	206	1	0	665	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	206	1	0	666	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	206	1	0	834	
01130000000000000000						
01100000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01130000000000000000	2	208	1	0	567	
01100000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01130000000000000000	2	208	1	0	667	
01100000000000000000						Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01130000000000000000	4	208	1	0	567	
01100000000000000000						Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01130000000000000000	4	208	1	0	667	

01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	001	Остатки по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	008	Остатки по расчетам с наднациональными организациями или правительствами иностранных государств
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	563	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	564	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса

01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	663	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	664	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000 01130000000000000000	2	209	3	0	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	001	Остатки по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	008	Остатки по расчетам с наднациональными организациями или правительствами иностранных государств
01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	560	Увеличение прочей дебиторской задолженности
01100000000000000000	4	209	3	0	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности

011300000000000000						по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	563	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	564	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	567	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	660	Уменьшение прочей дебиторской задолженности
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	663	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	664	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	667	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000 011300000000000000	4	209	3	0	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами

01100000000000000000 01130000000000000000	4	209	3	0	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	2	210	8	2	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	2	210	8	2	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	4	210	8	2	561	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000 01130000000000000000	4	210	8	2	661	Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	302	9	0	001	Остатки по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	302	9	0	002	Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	302	9	0	003	Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	302	9	0	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07060000000000000000	2	302	9	0	005	Остатки по расчетам с иными финансовыми

011000000000000000						организациями
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011000000000000000	2	302	9	0	006	
011300000000000000						
070600000000000000						Остатки по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	2	302	9	0	007	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000	2	302	9	0	731	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
011000000000000000	2	302	9	0	732	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
011000000000000000	2	302	9	0	733	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	2	302	9	0	734	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
011000000000000000	2	302	9	0	735	
011300000000000000						

07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	2	302	9	0	736	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000	2	302	9	0	737	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	2	302	9	0	831	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	2	302	9	0	832	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	2	302	9	0	833	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	2	302	9	0	834	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	2	302	9	0	835	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	2	302	9	0	836	
01130000000000000000						

011000000000000000						задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011300000000000000						
070600000000000000	2	302	9	0	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	002	Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	003	Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	005	Остатки по расчетам с иными финансовыми организациями
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	006	Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	4	302	9	0	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
011000000000000000						

01130000000000000000						
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	732	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	733	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	734	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	735	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	736	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	4	302	9	0	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами

07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	4	302	9	0	831	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	4	302	9	0	832	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	4	302	9	0	833	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	4	302	9	0	834	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	4	302	9	0	835	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	302	9	0	836	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	4	302	9	0	837	
01130000000000000000						

07060000000000000000						Остатки по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными (автономными) учреждениями
01100000000000000000	5	302	9	0	002	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с финансовыми (нефинансовыми) организациями государственного сектора
01100000000000000000	5	302	9	0	003	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	5	302	9	0	004	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	5	302	9	0	005	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с некоммерческими организациями, физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	5	302	9	0	006	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Остатки по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000	5	302	9	0	007	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	5	302	9	0	731	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	5	302	9	0	732	
01130000000000000000						

07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
01100000000000000000	5	302	9	0	733	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
01100000000000000000	5	302	9	0	734	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
01100000000000000000	5	302	9	0	735	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
01100000000000000000	5	302	9	0	736	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
01100000000000000000	5	302	9	0	737	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
01100000000000000000	5	302	9	0	831	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	5	302	9	0	832	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
01100000000000000000	5	302	9	0	833	
01130000000000000000						

01100000000000000000 01130000000000000000						задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000		302	9	0	834	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	5	302	9	0	835	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	5	302	9	0	836	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	5	302	9	0	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	303	1	0	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000000 01100000000000000000 01130000000000000000	2	303	1	0	831	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
07060000000000000000 01100000000000000000	4	303	1	0	731	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного

011300000000000000						процесса
070600000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000	4	303	1	0	831	
011300000000000000						
070600000000000000						Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000	5	303	1	0	731	
011300000000000000						
070600000000000000						Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
011000000000000000	5	303	1	0	831	
011300000000000000						
011000000000000000	2	304	6	6	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	2	304	6	6	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	2	304	6	6	732	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
011000000000000000	2	304	6	6	734	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	2	304	6	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	2	304	6	6	832	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными

						и автономными учреждениями
011000000000000000	2	304	6	6	834	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	2	304	6	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	3	304	6	6	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	3	304	6	6	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	3	304	6	6	732	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
011000000000000000	3	304	6	6	734	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
011000000000000000	3	304	6	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
011000000000000000	3	304	6	6	832	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
011000000000000000	3	304	6	6	834	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам

						с иными нефинансовыми организациями
0110000000000000000	3	304	6	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
0110000000000000000	4	304	6	6	004	Остатки по расчетам с иными нефинансовыми организациями
0110000000000000000	4	304	6	6	007	Остатки по расчетам с физическими лицами
0110000000000000000	4	304	6	6	732	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
0110000000000000000	4	304	6	6	734	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
0110000000000000000	4	304	6	6	737	Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
0110000000000000000	4	304	6	6	832	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
0110000000000000000	4	304	6	6	834	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
0110000000000000000	4	304	6	6	837	Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам

						с физическими лицами
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	121	Доходы от операционной аренды
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	134	Доходы от компенсации затрат
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	135	Доходы по условным арендным платежам
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	141	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	152	Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	155	Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	171	Курсовые разницы
01130000000000000000						
07060000000000000000	2	401	1	0	172	Доходы от выбытия активов

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	189	Иные доходы
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	195	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	211	Заработная плата
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	213	Начисления на выплаты по оплате труда
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	221	Услуги связи
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	222	Транспортные услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	401	1	0	223	Коммунальные услуги
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	227	Страхование
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	271	Амортизация
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	272	Расходование материальных запасов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	401	1	0	281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
01130000000000000000						
07060000000000000000	2	401	1	0	291	Налоги, пошлины и сборы

011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	401	1	0	293	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	401	1	0	295	Другие экономические санкции
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	401	1	0	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	401	1	0	297	Иные выплаты текущего характера организациям
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	401	1	0	121	Доходы от операционной аренды
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	401	1	0	131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	401	1	0	134	Доходы от компенсации затрат
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	401	1	0	135	Доходы по условным арендным платежам
011300000000000000						

07060000000000000000						Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
01100000000000000000	4	401	1	0	141	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
01100000000000000000	4	401	1	0	152	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
01100000000000000000	4	401	1	0	155	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Курсовые разницы
01100000000000000000	4	401	1	0	171	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Доходы от выбытия активов
01100000000000000000	4	401	1	0	172	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Иные доходы
01100000000000000000	4	401	1	0	189	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора
01100000000000000000	4	401	1	0	195	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Заработная плата
01100000000000000000	4	401	1	0	211	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Прочие несоциальные выплаты персоналу
01100000000000000000	4	401	1	0	212	
01130000000000000000						

0110000000000000						в денежной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	213	Начисления на выплаты по оплате труда
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	221	Услуги связи
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	222	Транспортные услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	223	Коммунальные услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	226	Прочие работы, услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	227	Страхование
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	401	1	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	271	Амортизация
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	272	Расходование материальных запасов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	291	Налоги, пошлины и сборы
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	293	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	295	Другие экономические санкции
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	401	1	0	297	Иные выплаты текущего характера организациям

0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	134	Доходы от компенсации затрат
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	135	Доходы по условным арендным платежам
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	141	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	152	Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	155	Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	171	Курсовые разницы
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	401	1	0	172	Доходы от выбытия активов
0113000000000000						
0706000000000000	5	401	1	0	189	Иные доходы

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора
0110000000000000	5	401	1	0	195	
0113000000000000						
0706000000000000						Заработная плата
0110000000000000	5	401	1	0	211	
0113000000000000						
0706000000000000						Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0110000000000000	5	401	1	0	212	
0113000000000000						
0706000000000000						Начисления на выплаты по оплате труда
0110000000000000	5	401	1	0	213	
0113000000000000						
0706000000000000						Услуги связи
0110000000000000	5	401	1	0	221	
0113000000000000						
0706000000000000						Транспортные услуги
0110000000000000	5	401	1	0	222	
0113000000000000						
0706000000000000						Коммунальные услуги
0110000000000000	5	401	1	0	223	
0113000000000000						
0706000000000000						Работы, услуги по содержанию имущества
0110000000000000	5	401	1	0	225	
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	227	Страхование
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	271	Амортизация
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	272	Расходование материальных запасов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	291	Налоги, пошлины и сборы
01130000000000000000						
07060000000000000000						
	5	401	1	0	293	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий

01100000000000000000						контрактов (договоров)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	295	Другие экономические санкции
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	297	Иные выплаты текущего характера организациям
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	211	Заработная плата
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	213	Начисления на выплаты по оплате труда
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	221	Услуги связи
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	222	Транспортные услуги
01130000000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	223	Коммунальные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	401	1	0	227	Страхование
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	502	0	1	255	Перечисления капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	502	0	1	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	502	0	1	265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	502	0	1	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	2	502	0	1	291	Налоги, пошлины и сборы

011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	295	Другие экономические санкции
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	297	Иные выплаты текущего характера организациям
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	310	Увеличение стоимости основных средств
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	344	Увеличение стоимости строительных материалов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	502	0	1	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
011300000000000000						

07060000000000000000						Перечисления капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
01100000000000000000	4	502	0	1	255	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01100000000000000000	4	502	0	1	264	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
01100000000000000000	4	502	0	1	265	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01100000000000000000	4	502	0	1	266	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Налоги, пошлины и сборы
01100000000000000000	4	502	0	1	291	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Другие экономические санкции
01100000000000000000	4	502	0	1	295	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Иные выплаты текущего характера физическим лицам
01100000000000000000	4	502	0	1	296	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Иные выплаты текущего характера организациям
01100000000000000000	4	502	0	1	297	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Увеличение стоимости основных средств
01100000000000000000	4	502	0	1	310	
01130000000000000000						

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	502	0	1	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	502	0	1	344	Увеличение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	502	0	1	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	4	502	0	1	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	255	Перечисления капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	291	Налоги, пошлины и сборы
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	295	Другие экономические санкции
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	297	Иные выплаты текущего характера организациям
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	310	Увеличение стоимости основных средств
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	344	Увеличение стоимости строительных материалов
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	2	502	0	1	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
0113000000000000						
0706000000000000	2	502	0	1	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов

011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	255	Перечисления капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	291	Налоги, пошлины и сборы
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	295	Другие экономические санкции
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
011000000000000000						
011300000000000000						
070600000000000000	5	502	0	1	297	Иные выплаты текущего характера организациям
011000000000000000						

011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	5	502	0	1	310	Увеличение стоимости основных средств
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	5	502	0	1	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	5	502	0	1	344	Увеличение стоимости строительных материалов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	5	502	0	1	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	5	502	0	1	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	2	504	0	0	121	Доходы от операционной аренды
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	134	Доходы от компенсации затрат
011300000000000000						
070600000000000000	4	504	0	0	135	Доходы по условным арендным платежам

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
0110000000000000	4	504	0	0	141	
0113000000000000						
0706000000000000						Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0110000000000000	4	504	0	0	152	
0113000000000000						
0706000000000000						Поступления текущего характера от организаций государственного сектора
0110000000000000	4	504	0	0	154	
0113000000000000						
0706000000000000						Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0110000000000000	4	504	0	0	155	
0113000000000000						
0706000000000000						Иные доходы
0110000000000000	4	504	0	0	189	
0113000000000000						
0706000000000000						Заработная плата
0110000000000000	4	504	0	0	211	
0113000000000000						
0706000000000000						Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0110000000000000	4	504	0	0	212	
0113000000000000						
0706000000000000						Начисления на выплаты по оплате труда
0110000000000000	4	504	0	0	213	
0113000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	221	Услуги связи
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	222	Транспортные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	223	Коммунальные услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	226	Прочие работы, услуги
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	227	Страхование
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
01130000000000000000						
07060000000000000000	4	504	0	0	266	Социальные пособия и компенсации персоналу

011000000000000000						в денежной форме
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	271	Амортизация
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	272	Расходование материальных запасов
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	291	Налоги, пошлины и сборы
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	292	Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	293	Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	295	Другие экономические санкции
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам
011300000000000000						
070600000000000000						
011000000000000000	4	504	0	0	297	Иные выплаты текущего характера организациям
011300000000000000						

07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	310	Увеличение стоимости основных средств
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	344	Увеличение стоимости строительных материалов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	4	504	0	0	400	Выбытие нефинансовых активов
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	504	0	0	131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
01130000000000000000						
07060000000000000000						
01100000000000000000	5	504	0	0	134	Доходы от компенсации затрат

0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	135	Доходы по условным арендным платежам
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	141	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	152	Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	154	Поступления текущего характера от организаций государственного сектора
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	155	Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	189	Иные доходы
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	211	Заработная плата
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	213	Начисления на выплаты по оплате труда

0110000000000000						
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	221	Услуги связи
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	222	Транспортные услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	223	Коммунальные услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	225	Работы, услуги по содержанию имущества
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	226	Прочие работы, услуги
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	227	Страхование
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	264	Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0113000000000000						
0706000000000000						
0110000000000000	5	504	0	0	265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной
0113000000000000						

						форме
07060000000000000000						Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
01100000000000000000	5	504	0	0	266	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Амортизация
01100000000000000000	5	504	0	0	271	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Расходование материальных запасов
01100000000000000000	5	504	0	0	272	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Налоги, пошлины и сборы
01100000000000000000	5	504	0	0	291	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
01100000000000000000	5	504	0	0	292	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
01100000000000000000	5	504	0	0	293	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Другие экономические санкции
01100000000000000000	5	504	0	0	295	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Иные выплаты текущего характера физическим лицам
01100000000000000000	5	504	0	0	296	
01130000000000000000						
07060000000000000000						Иные выплаты текущего характера организациям
01100000000000000000	5	504	0	0	297	
01130000000000000000						

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Материальные ценности на хранении	02
3	Бланки строгой отчетности	03
4	Сомнительная задолженность	04
5	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
6	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
7	Поступления денежных средств	17
8	Выбытия денежных средств	18
9	Задолженность, не востребованная кредиторами	20
10	Основные средства в эксплуатации	21
11	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
12	Парковочные карты	28П
13	Транспортные карты	29Т
14	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
	...	

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- ...

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- ...

ПОЛОЖЕНИЕ

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ и приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности ГБУ «Альфа» для списания с учета, а также о восстановлении в учете списанной дебиторской задолженности.

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые ГБУ «Альфа» меры не

принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Комиссия принимает решение на основании служебной записки главного бухгалтера рассмотреть вопрос о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения.

Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения;

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) либо Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) для задолженности по доходам;

б) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (приложения 1, 2);

в) справка в свободной форме о принятых мерах по взысканию задолженности от сотрудника, отвечающего за взыскание задолженности;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

д) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов:

- списать (восстановить) сомнительную задолженность по доходам оформляется в Решении (ф. 0510445);
- списать безнадежную к взысканию задолженность по доходам оформляется в Акте (ф. 0510436);
- списать (восстановить) сомнительную задолженность по расходам оформляется в Решении о признании дебиторской задолженности сомнительной (приложение 3);
- списать безнадежную к взысканию дебиторскую задолженность по расходам – в Решении о признании задолженности безнадежную к взысканию (приложение 4).

Решения комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждаются руководителем ГБУ «Альфа».

4. Порядок восстановления списанной сомнительной дебиторской задолженности

4.1. По списанной на забалансовый счет 04 сомнительной дебиторской задолженности принимается решение о восстановлении ее на балансовых счетах учета в случаях:

- поступления денег в счет погашения задолженности;
- возобновления процедуры взыскания.

1	2	3	4	5	6	7	8

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к положению о признании
дебиторской задолженности сомнительной
или безнадежной к взысканию

1. Извлечение из Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах к Балансу государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
			деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	и то го	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

2. Тестовая часть Пояснительной записки (ф. 0503760) с разъяснениями по возникновению и признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к положению о признании
дебиторской задолженности сомнительной
или безнадежной к взысканию

Решение №

о признании (восстановлении) сомнительной задолженности

от «_____» _____ 20____ г.

Наименование операции

(указывается одной из следующих значений «признание сомнительной задолженности», «восстановление сомнительной задолженности»)

В соответствии с Положением № _____ от _____ г.:

1. Признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной, так как нет уверенности, что в течение трех лет должник погасит долг.

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания задолженности сомнительной	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

* При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2. Списать с балансового учета сомнительную дебиторскую задолженность и принять на забалансовый учет.

3. Восстановить на балансовом учете следующую дебиторскую задолженность.

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для восстановления дебиторской задолженности	Документ, подтверждающий обстоятельство для восстановления задолженности

--	--	--	--	--

Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 4
к положению о признании
дебиторской задолженности сомнительной
или безнадежной к взысканию

Решение №

о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

от « _____ » _____ 20 _____ г.

В соответствии с Положением № _____ от _____ г.:

1. Признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

2. Списать с балансового учета безнадежную к взысканию дебиторскую задолженность.

Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

о признании кредиторской задолженности неустребованной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания кредиторской задолженности ГБУ «Альфа» неустребованной кредиторами с целью списания с балансового или забалансового учета.

1.3. Решение о признании кредиторской задолженности неустребованной принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2. Критерии признания кредиторской задолженности неустребованной

кредиторам:

2.1. Неустребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

- в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

2.2. Основанием для признания кредиторской задолженности неустребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).

3. Порядок признания кредиторской задолженности неустребованной 3.1.

Комиссия принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании

служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации

кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и

данных соответствующих инвентаризационных описей.

Срок для принятия решения – не позднее одного рабочего дня после поступления служебной записки либо Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

3.2. Комиссия может признать кредиторскую задолженность востребованной или отказать в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.3. Для признания кредиторской задолженности востребованной необходимы следующие документы:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации, другие документы);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств.

3.4. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, востребованной кредиторами (ф. 0510437) (утв. приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н).

3.5. На основании Решения (ф. 0510437) задолженность списывается с балансовых счетов:

- окончательно – если кредитор исключен из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Если кредитор является физическим лицом, задолженность списывается окончательно в случае его смерти при отсутствии претензий наследников;
- на забалансовый счет 20 «Задолженность, востребованная кредиторами» – в остальных случаях признания задолженности востребованной.

3.6. С забалансового счета 20 задолженность списывается в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание – Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами (ф. 0510437).

3.7. С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности.

Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Оценочное обязательство резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежеквартально на последний день квартала.

2. В величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включаются:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма обязательных страховых взносов.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество не использованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	X	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	---	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср. д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср. д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включаются:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов во внебюджетные фонды.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как сумма оплаты отпусков на расчетную дату, умноженная на установленный законодательством тариф страховых взносов и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы обязательных страховых взносов рассчитываются отдельно по формуле:

$V = V_{пр} : ФОТ \times 100$, где:

V – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд, включаемые в расчет резерва;

$V_{пр}$ – сумма дополнительных тарифов страховых взносов на пенсионное страхование, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

$ФОТ$ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

Порядок принятия обязательств

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

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

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

2. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определениях поставщика (подрядчика, исполнителя).

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

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

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

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, проводит ссудополучатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;

- ежеквартально – в кассе;
- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

Ответственные лица Учреждения, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, обязаны инициировать проведение инвентаризации имущества в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное ее проведение, путем направления служебной записки председателю инвентаризационной комиссии.

1.5. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.6. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера, (далее – методы осмотра).

В случаях, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, учреждение использует альтернативные способы (методы инвентаризации (далее – методы подтверждения, выверки (интеграции))):

1) видеофиксация и фотофиксация;

2) фиксация (актирование), в том числе:

- факта осуществления объектом соответствующей функции;
- поступления экономических выгод;
- использования полезного потенциала;
- подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственными (муниципальными) реестрами (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации посредством запросов или средствами технологической интеграции информационных систем.

Замеры и установленные факты оформляются актами, которые вместе с расчетами прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризацию методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо проводить по решению руководителя на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

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

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав

постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

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

2.2. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- определение состояния имущества и его назначения;
- выявление признаков обесценения активов;
- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;
- проверка правильности расчета и обоснованности создания резервов, достоверности расходов будущих периодов;
- проверка документации на активы и обязательства;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;
- составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а также выявление причин таких отклонений;
- оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии;
- подготовка предложений по изменению учета и устранению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

Комиссия оценивает наличие:

а) обстоятельств, указывающих на необходимость принятия решения о списании имущества – при инвентаризации нефинансовых активов. В частности, оценивает физический или моральный износ, нарушения условий содержания или эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества.

Одновременно комиссия рассматривает вопрос целесообразности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

б) оснований для возмещения недостачи или ущерба;

в) в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;

г) обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

д) обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

е) оснований для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице. Основания для принятия к учету выявленных излишков выясняются в ходе проверки, целью которой является выявление причин излишков и их собственников. Такую проверку проводит инвентаризационная комиссия во время инвентаризации, либо комиссия по поступлению и выбытию активов на основании решения руководителя учреждения;

ж) оснований для обесценения, изменения стоимости объектов.

Детальные правила работы комиссии, ее права, ответственность и полномочия устанавливаются в отдельном локальном акте – положении об инвентаризационной комиссии.

2.3. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет Х.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет Х.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет Х.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет Х.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет Х.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет Х.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет Х.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет Х.301.00.000;
- доходы будущих периодов – счет Х.401.40.000;
- расходы будущих периодов – счет Х.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет Х.401.60.000.

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

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на

" ___ "» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

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

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Вес и объем навалочных и наливных материальных ценностей проверяется путем обмеров, замеров и технических расчетов.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок – 10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

Инвентаризация имущества, которое находится вне учреждения, может проходить с помощью видео- и фотофиксации по правилам, установленным в разделе 5 настоящего порядка.

Инвентаризация камер видеонаблюдения проводится путем фиксации выполнения функций объекта – поступления сигналов и совершения видеозаписей.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф.

0504083);

– инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.1998 № 88.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

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

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

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

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
- состояние техпаспортов и других технических документов;

- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

...

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;
- 17 – утилизация.

...

3.2. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, комиссия проводит путем фиксации факта получения экономических выгод – арендной платы от арендатора.

3.3. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;

- редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;
- остальные фонды – один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

3.4. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.5. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 14 – требуется модернизация;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

...

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 16 – списание.

...

3.6. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
- отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;
- путем слива или заправки до полного бака;
- по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

- пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;
- проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Фактическое наличие продуктов определяется путем пересчета, взвешивания, измерения. Вес наливных продуктов определяется путем обмеров и технических расчетов. Количество продуктов в неповрежденной упаковке – по документам поставщика.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;
- 55 – истек срок хранения.

...

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

...

3.7. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухгалтерии числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, сลิปам (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504082).

3.8. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы;
- ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой

дисциплины;

- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности – в инвентаризационной описи (ф. 0504086).

3.9. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.10. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
- выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

В случае ведения бухгалтерского учета по группе плательщиков (кредиторов), инвентаризация проводится путем сверки персонифицированных данных управленческого учета, к составу аналитических признаков задолженности и данных на балансовых счетах по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). Информация о задолженности конкретных должников (кредиторов) и аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.11. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.12. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- среднедневная сумма расходов на оплату труда;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, которого утверждена в учетной политике учреждения

3.13. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

- доходы от аренды;
- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.14. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

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

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

4.5. На суммы выявленных излишков, недостат основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии.

Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео- и фотофиксации в режиме реального времени.

5.2. Записывать видео инвентаризации может назначенный председателем член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3. Файлы с видео- и фотофиксацией ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью мессенджера Express.

5.4. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

6. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства,	Ежегодно	Год

	материальные запасы, нематериальные активы)		
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах)	Ежегодно	Год
3	Дебиторская и кредиторская задолженность	Два раза в год: – на 1 октября – для выявления безнадежной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета; – на 1 января – для подтверждения данных о задолженности в годовой отчетности	
4	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально	Квартал
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
...			

Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ОРДЕНА ЛЕНИНА И ОРДЕНА ОКТЯБРЬСКОЙ РЕВОЛЮЦИИ ИНСТИТУТ ГЕОХИМИИ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ХИМИИ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК** (далее — учреждение)

Порядок ведения налогового учета

1. Налоговый учет ведет бухгалтерия под руководством главного бухгалтера.
2. Способ учета автоматизированный, с применением программ:
 - 1С:Бухгалтерия государственного учреждения;
 - 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения.
3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

4. Для ведения налогового учета используются:
 - регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
 - налоговые формы.

Основание: статья 313 НК.

5. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 НК.

6. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления штампа «Целевое поступление» на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из дат когда:

- средства были использованы не по целевому назначению;
- были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 НК.

Учет амортизируемого имущества

7. В целях налогового учета амортизация начисляется по имуществу, которое купили за счет средств от приносящей доход деятельности и использовали в ней же.

8. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 НК.

9. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником,

уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 НК.

10. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и срока полезного использования, указанного в договоре. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 НК.

11. Амортизация по основным средствам и нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 НК.

12. Амортизационная премия не применяется.

Основание: пункт 9 статьи 258 НК.

13. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 НК.

14. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 НК.

Учет материалов

15. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 НК.

16. Стоимость материалов и другого имущества, на которое не начисляется амортизация, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 НК.

17. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 НК.

18. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на группировочных счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 НК.

Учет затрат

19. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 НК.

20. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 НК.

20.1. Прямые расходы между изготовленной продукцией (выполненными работами, оказанными услугами) и незавершенным производством распределяются тем же методом калькуляции, который используется в бухгалтерском учете, с применением данных налогового учета.

Основание: пункт 1 статьи 319 НК.

21. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 НК.

22. Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

23. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 НК.

24. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников. Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв установлены в соответствии с расчетом.

Основание: статья 324.1 НК.

Порядок определения доходов и расходов

25. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету ХХХХ 0000000000000 Х.205.ХХ.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

26. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам ХХХХ 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и ХХХХ 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

27. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила.

Доходами от образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования, аспирантуры, дополнительного образования, среднего профессионального образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/6 семестровой суммы (за месяц) причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным Ученым советом учреждения (без копеек, согласно правилам округления чисел). Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении.

Право собственности на результаты НИР переходит к заказчику только после полной оплаты НИР, если это предусмотрено договором.

Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки и другие подтверждающие документы Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки и другие подтверждающие документы оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

28. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- XXXX 0000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- XXXX 0000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- XXXX 0000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;
- XXXX 0000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

По счету XXXX 0000000000000 2.401.20.200 в расходах за счет средств целевого финансирования учитываются затраты за счет целевых поступлений (пожертвований), первичные документы по которым отмечены штампом «Целевое поступление» (детализация счета – «Расходы за счет целевых поступлений»).

29. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету XXXX 0000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с использованием аналитических кодов в 23-м разряде номера счета:

- 1 – «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- 2 – «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

29.1. Учреждение учитывает расходы, связанные с приобретением по лицензионным договорам прав на использование программ ЭВМ и баз данных, относящихся к сфере искусственного интеллекта и включенных в единый реестр российских программ для ЭВМ и баз данных, с коэффициентом 1,5.

Основание: подпункт 26 пункта 1 статьи 264 НК.

29.2. Учреждение применяет инвестиционный вычет по налогу на прибыль по расходам:

- на оплату работ (услуг) по установке, тестированию, адаптации, модификации программ для ЭВМ и баз данных, включенных в единый реестр российских программ для ЭВМ и баз данных, и (или) основных средств, включенных в единый реестр российской радиоэлектронной продукции;
- обучение работников, обслуживающих такие программы для ЭВМ и базы данных и (или) основные средства.

Основание: подпункт 7 пункта 2, пункт 8 статьи 286.1 НК.

Налог на добавленную стоимость

30. Обособленные подразделения нумеруют счета-фактуры в пределах диапазона номеров, выделяемых головным учреждением.

Основание: подпункт «а» пункта 1 приложения 1 к постановлению Правительства от 26.12.2011 № 1137.

31. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

32. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

33. По долгосрочным договорам, которые предусматривают ежедневное оказание услуг одному и тому же заказчику, учреждение оформляет сводные счета-фактуры и выставляет их один раз в месяц до 5-го числа следующего месяца.

Основание: письмо Минфина от 13.09.2018 № 03-07-11/65642.

34. Для распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС;
- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 НК.

Основание: пункт 4 статьи 149 НК.

35. Отдельный учет операций, облагаемых НДС, и операций, освобожденных от налогообложения.

35.1. Отдельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах бухгалтерского учета ХХХХ 00000000000000 2.401.10.12Х, ХХХХ 00000000000000 2.401.10.13Х, с использованием в 23-м разряде номера счета аналитических кодов:

- 1 – «Доходы, облагаемые НДС»;
- 2 – «Доходы, освобожденные от налогообложения»;
- 3 – «Доходы, облагаемые НДС по ставке 0 процентов».

35.2. Отдельный учет НДС по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам ведется на счете ХХХХ 00000000000000 0.210.12.000, с использованием аналитических кодов в 14-м разряде номера счета:

- 1 – «НДС к вычету»;
- 2 – «НДС к распределению»;
- 3 – «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».

Для отражения НДС с аванса, полученного в счет предстоящих поставок, применяется счет ХХХХ 00000000000000 0.210.11.000.

35.3. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения, включаются в стоимость активов (учитываются на аналитических счетах «Деятельность, освобожденная от налогообложения») без отражения на счете ХХХХ 00000000000000 0.210.12.000.

35.4. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенным на соответствующих аналитических счетах «Доходы, облагаемые НДС», отражаются на счете ХХХХ 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету».

35.5. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и для деятельности, освобожденной от налогообложения, отражаются на счете XXXX 0000000002000 0.210.12.000 «НДС к распределению».

35.6. По итогам квартала входные суммы НДС, отраженные на счете XXXX 0000000002000 0.210.12.000 «НДС к распределению», распределяются следующим образом:

а. Сумма НДС к вычету определяется по формуле:

Сумма НДС к вычету	=	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	?	Стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), реализация которых облагается НДС	:	Общая стоимость товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал
--------------------	---	---	---	---	---	---

При расчете пропорции стоимость товаров (работ, услуг) учитывается без НДС.

Определенная таким образом сумма НДС распределяется между счетами

XXXX 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету»

и XXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» в порядке, определенном в пункте 35 настоящей Учетной политики.

б. Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов, определяется по формуле:

Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов	=	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	-	Сумма НДС к вычету
---	---	---	---	--------------------

35.7. Если по состоянию на конец квартала материальные запасы (счет XXXX 0000000000000 0.105.00.000), в стоимость которых должна быть включена сумма распределенного НДС, списаны на счета учета затрат, НДС списывается на эти счета пропорционально доле стоимости списанных материальных запасов в общей стоимости материальных запасов, учтенных в квартале. При этом общая стоимость материальных запасов, учтенных в квартале, определяется по формуле:

Общая стоимость материальных запасов	=	Остаток по счету XXXX 0000000000000 0.105.00.000 на конец квартала	+	Стоимость материальных запасов, списанных на счета учета затрат в течение квартала
--------------------------------------	---	--	---	--

35.8. Для аналитического учета сумм входного НДС, относящегося к операциям, облагаемым НДС и освобожденным от налогообложения, используется аналитический регистр. Регистр заполняется на основании данных бухгалтерского учета.

35.9. В кварталах, в которых доля совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, не превышает 5 процентов общей величины совокупных расходов, все суммы входного НДС распределяются между счетами XXXX 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету» и XXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» в порядке, определенном в пункте 35 настоящей Учетной политики.

35.10. Расчет доли совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, производится в аналитическом регистре.

36. Раздельный учет операций, облагаемых НДС по ставкам 20 (10) процентов, и операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов, для которых установлен особый порядок применения вычетов.

36.1. Сумма НДС, определенная в соответствии с пунктом 35.6 настоящей Учетной политики, списывается с кредита счета XXXX 0000000002000 0.210.12.000 «НДС к распределению» в дебет счетов:

- XXXX 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет XXXX 0000000000000 0.303.04.000;
- XXXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».


Суммы НДС, относимые на разные аналитические счета, определяются по формулам:

<p>Сумма НДС, списываемая в дебет счета XXXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»</p>	=	<p>Сумма НДС к вычету</p>	×	<p>Стоимость товаров (работ, услуг), облагаемых НДС по ставке 0 процентов и отгруженных в отчетном квартале</p> <hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p>Общая</p>
---	---	--	---	--

		стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), облагаемых НДС
Сумма НДС, списываемая в дебет счета XXXX 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету» и относимая на счет XXXX 0000000000000 0.303.04.000	= Сумма НДС к вычету	Сумма НДС, списываемая в дебет счета XXXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»

36.2. По итогам квартала суммы входного НДС, учтенные на счете XXXX 0000000003000 0.210.12.000 «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» и относящиеся к операциям, по которым подтверждено право применения нулевой налоговой ставки, списываются в дебет счета XXXX 0000000001000 0.210.12.000 «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет XXXX 0000000000000 0.303.04.000 «Расчеты по НДС».

Главный бухгалтер



Буланова Е.В.