

**Единая учетная политика  
Казенного учреждения Удмуртской  
Республики «Республиканский центр  
учета и отчётности» для целей  
бухгалтерского (бюджетного) учета**

## Оглавление

РАЗДЕЛ I.....	4
1. Общие положения.....	4
2. Основные способы ведения учета.....	7
3. Первичные учетные документы, правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	8
4. Регистры бухгалтерского учета.....	12
5. Материальная ответственность.....	14
6. Доверенности.....	14
7. Инвентаризация.....	14
8. Рабочий План счетов бюджетного (бухгалтерского) учета и порядок его применения.....	14
9. Подшивка документов.....	15
10. Хранение документов.....	15
11. Исправление ошибок.....	16
12. Порядок передачи дел при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.....	17
13. Постоянные комиссии.....	17
РАЗДЕЛ II.....	18
Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.....	18
1. Нефинансовые активы.....	18
1.1. Основные средства.....	22
1.2. Нематериальные активы.....	39
1.3. Непроизведенные активы.....	41
1.4. Материальные запасы.....	43
1.5. Обесценение нефинансовых активов.....	49
1.6. Амортизация.....	50
1.7. Вложения в нефинансовые активы.....	53
1.8. Затраты на изготовление готовой продукции,.....	53
выполнение работ, услуг.....	53
1.9. Права пользования активами.....	57
1.10. Биологические активы.....	60
2. Финансовые активы.....	60
2.1. Денежные средства, денежные эквиваленты.....	60
2.2. Денежные документы.....	62

2.3. Расчеты по доходам .....	62
2.4. Расчеты по выданным авансам.....	65
2.5. Расчеты с подотчетными лицами .....	66
2.6. Расчеты по ущербу и иным доходам.....	68
2.7. Расчеты по налоговым вычетам по НДС.....	69
2.8. Расчеты с прочими дебиторами.....	69
2.9. Учет расчетов с учредителем .....	70
3. Расчеты по принятым обязательствам .....	70
3.1. Расчеты с персоналом по оплате труда.....	70
3.2. Расчеты по обязательствам .....	70
3.3. Расчеты по платежам в бюджеты .....	71
3.4. Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда.....	72
3.5. Расчеты с прочими кредиторами.....	72
4. Финансовый результат.....	73
4.1. Доходы будущих периодов .....	73
4.2. Расходы будущих периодов .....	74
4.3. Резервы учреждения.....	75
5. Санционирование расходов .....	76
6. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности	
7. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты .....	77
8. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику при ведении централизованного бухгалтерского учета .....	78
9. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.....	79
10. Ответственность.....	79
11. Перечень приложений к Единой учетной политике .....	80

**Положение о Единой учетной политике  
Казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр  
учета и отчётности» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета**  
(в редакции приказов КУ УР РЦУиО №01-05/60 от 15.10.2021г., №01-05/88 от 29.11.2021г., №01-03/40 от 04.04.2022г., №01-03/91 от 20.10.2022г., №01-03/107 от 29.12.2022г., № 01-03/17 от 15.03.2023г.)

**РАЗДЕЛ I**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Единая учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н (далее - Стандарт "Совместная деятельность");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - Стандарт "Выплаты персоналу");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - Стандарт "Нематериальные активы");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - Стандарт "Затраты по заимствованиям");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Информация о связанных сторонах", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н;

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - Стандарт "Непроизведенные активы");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - Стандарт "Финансовые инструменты");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы", утв. приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н (далее - Стандарт "Биологические активы");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утв. приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - Стандарт "Метод долевого участия");

— Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утв. приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н (далее - Стандарт "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");

—Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утв. приказом Минфина России от 29.09.2020 N 223н (далее - Стандарт "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");

—Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утв. приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - Стандарт "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции").

—Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г.N157н (далее – Инструкция N 157н);

—План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. N 162н (далее – Инструкция N162н);

—План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

—План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);

—Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н;

—Приказ Минфина России от 24 мая 2022 г. N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

—Приказ Минфина России 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 N 52н);

—Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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";

—Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

—Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

—Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации (направлены письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 июля 2007 г. N 5435-РХ);

—Иные нормативно - правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативные акты органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры и деятельности

1.2. Настоящая Единая учетная политика определяет единую методологию бюджетного (бухгалтерского) учета, основные способы ведения бухгалтерского учета совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

## **2. Основные способы ведения учета**

2.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета ведется централизованно Казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (далее – КУ УР «РЦУиО»).

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н)*

2.2. Форма ведения учета - автоматизированная с применением системы ГИС УФЭД УР. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в программном комплексе 1С:Бухгалтерия государственного учреждения (1С:БГУ), в соответствии с Планом счетов бюджетного (бухгалтерского) учета, Инструкций по бюджетному (бухгалтерскому) учету с применением типовых проектных решений по комплексной автоматизации бюджетного учета.

*(Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

— система электронного документооборота с субъектами централизованного учета (ДГУ);

— система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства (программные комплексы «Смарт-Бюджет», «Смарт-Свод»);

— система электронного документооборота с Федеральным органом Казначейства (программный комплекс «СУФД»);

— система электронного документооборота с налоговыми органами, Пенсионным фондом, фондом социального страхования, органами статистики (Контур, СБИС, 1С:Отчетность и другие).

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые реализуется электронный документооборот.

Учет расчетов по оплате труда в разрезе сотрудников ведется в системе ГИС УФЭД УР в программном продукте «Камин». В 1С:БГУ ведется групповой учет расчетов по оплате труда с применением субконто «Сотрудники» путем переноса данных из ПП «Камин».

*(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.3. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

*(Основание: п. 34 СГС "Концептуальные основы")*

2.4. Единая учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

*(Основание: ст. 8, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

### **3. Первичные учетные документы, правила документооборота и технология обработки учетной информации**

3.1. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

*(Основание: п. 23, 24 СГС "Концептуальные основы")*

Первичные учетные документы составляются в виде электронного документа в системе ГИС УФЭД УР, подписанного электронной подписью или на бумажном носителе и направляются субъектом централизованного учета посредством электронного документооборота государственных учреждений (ДГУ) в виде скан-копий, заверенных квалифицированной электронно-цифровой подписью. При этом электронные документы, определенные Приказами Минфина РФ № 52н и №61н, формируются на бумажном носителе только при отсутствии технологической возможности для формирования электронных документов. Конкретные виды документов, порядок их формирования, передачи и обработки определяется Графиком документооборота между КУ УР «РЦУиО» и субъектами централизованного учета.

В случае возникновения технических сбоев в каналах связи, средствах телекоммуникаций или отсутствия подключения к системе ДГУ, препятствующих передаче документов, ответственный специалист субъекта централизованного учета оформляет и передает документы на бумажных носителях по реестру сдачи документов (ф.0504053) с последующей отправкой документов в формате электронного документа или в виде скан-копий через систему ДГУ.

В целях исключения дублирования выполняемых операций допускается интеграция из смежных систем без участия субъекта централизованного учета следующих электронных документов:

-договоров казенных учреждений, оформленных в формате электронного документа, из программного комплекса «Бюджет-WEB»;

-выписок из лицевого счета и первичных документов по движению денежных средств на лицевом счете учреждения из портала СУФД прикладного программного обеспечения "Автоматизированная система Федерального казначейства" (ППО «АСФК») и программного комплекса «Бюджет-WEB» государственной информационной системы "Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики" (ГИС "АИС УБПУР").

Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов), и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц с указанием на документе должности, наименования, номера и даты документа, подтверждающие полномочия.

Первичные учетные документы к бухгалтерскому учету принимаются по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для отражения в регистрах бухгалтерского учета, содержащихся в них данных, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

*(Основание: п. 3, п. 5 Инструкции № 157н)*

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе на основе мнимых и притворных сделок. Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью его прикрытия (в том числе притворные сделки).

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету, при этом исправление в первичном учетном документе должно содержать надпись «Исправленному верить» («исправлено»), дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

При поступлении, оформлении документов на иностранных языках, лица создавшие документ, обеспечивают построчный перевод документа на русский язык. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

*(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")*

Способ строчного перевода первичных документов учреждение выбирает самостоятельно. Текст перевода документов, требующих заверения нотариуса, дополнительно удостоверяется нотариусом.

3.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- самостоятельно разработанные (Приложение 15).

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

Самостоятельно разработанные первичные документы должны содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные ч.2 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

3.3. Порядок взаимодействия при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, в том числе, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, а также правила документооборота и технология обработки учетной информации регламентируется Графиком документооборота и Положением об инвентаризации (Приложение 3).

Работу по составлению графика документооборота организует КУ УР «РЦУиО».

Ответственность, за соблюдение графика, несут лица, создавшие и подписавшие документы, указанные в графике.

Требования в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор (соглашение) по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета, обязательны для всех работников субъекта централизованного учета.

*(Основание: ст. 9, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

3.4. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в месяце (в году), следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

3.5. Передача права подписи первичных учетных документов может быть осуществлена одним из двух способов:

- в соответствии с внутренним распорядительным документом (приказом), подписанным руководителем;
- на основании доверенности, выданной поручителем — руководителем учреждения доверенному лицу.

3.6. Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) утверждает субъект централизованного учета.

В порядке формирования Табеля учреждению следует выбрать способ заполнения табеля – учет использования рабочего времени, либо регистрация отклонений от

нормального использования рабочего времени. Кроме того, в порядке формирования табеля следует предусмотреть дополнительные символы, используемые при его заполнении и иные необходимые положения.

При выборе способа заполнения Табеля путем регистрации фактических затрат рабочего времени, необходимо учесть следующее:

— в верхней части строки Табеля отражается фактически отработанное время, т.е. общая продолжительность смены, отработанной в конкретный день;

— в нижней части строки Табеля отражаются часы работы при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных – часы работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и т.д.;

— исходя из количества часов, отработанных в ночное время и проставленных в нижней части строки Табеля, осуществляется повышенная оплата труда в указанных условиях в размерах и порядке, предусмотренных статьей 153 ТК РФ и локальными актами учреждения.

*(Основание: Приказ 52н; письмо Министерства социальной политики и труда УР № 7261/01-2-30 от 02.07.2020г.)*

Расчетный листок выдается субъектом централизованного учета непосредственно работнику (ответственному лицу, назначенному руководителем субъекта централизованного учета) или направляется на электронную почту работника. Форма расчетного листа утверждается субъектом централизованного учета (ст.136 ТК РФ). Рекомендуемая форма расчетного листа приведена в Приложении17.

3.7. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются следующим первичным документом "Экспертным заключением"/"Профессиональным суждением" и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

*(Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480).*

3.8. Договоры подряда и договоры возмездного выполнения работ (оказания услуг) со сроком исполнения более одного года считаются долгосрочными.

*(Основание: п. 3 СГС «Долгосрочные договоры»).*

Стандарт «Долгосрочные договоры» не применяется при отражении в учете и отчетности результатов следующих договоров:

— на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

— цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги) при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен;

— договоры подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходятся на разные отчетные периоды.

*(Основание: п. 4 СГС «Долгосрочные договоры»)*

Согласно п. 11 СГС «Долгосрочные договоры» по факту подписания иного долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, учреждение отражает расчеты и признает доходы будущих периодов в сумме договора.

## 4. Регистры бухгалтерского учета

4.1. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

При этом не допускаются:

- пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;
- регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета.

4.2. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. На бумажном носителе регистры формируются только в случае отсутствия возможности хранения в электронном виде или в силу прямого требования правовых актов.

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, их заполнение осуществляется с использованием бухгалтерского программного обеспечения.

4.3. Заполнение и хранение электронных регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью ведется в системе ГИС УФЭД УР.

4.4. Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе подписываются:

- за Исполнителя – лицом, сформировавшим документ;
- за Ответственного исполнителя и Главного бухгалтера - лицами, на которых приказом (распоряжением, доверенностью) возложено право подписи регистров.

4.5. Перечень журналов операций и периодичность формирования регистров учета представлена в Приложении 2.

4.6. Форматы регистров бухгалтерского учета могут быть изменены, при этом удаление отдельных реквизитов из форм регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н и 61н, не допускается.

4.7. Самостоятельно разработанные регистры должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

4.8. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированными лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

*(Основание: ст. 10, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

4.9. Ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке

*(Основание: пункт 31 СГС "Концептуальные основы")*

4.10. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется по требованию контролирующих и надзорных органов.

4.11. Особенности формирования журналов операций при переходе на систему электронного обмена первичными документами между КУ УР «РЦУиО» и субъектами централизованного учета.

4.11.1. При поступлении от субъектов централизованного учета в одном месяце всех первичных документов на бумажном носителе по реестру сдачи документов, формируется журнал операций на бумажном носителе с приложением оригиналов документов на бумажном носителе.

4.11.2. При поступлении в одном месяце первичных документов одновременно на бумажном носителе, в формате электронных документов и в виде скан-образов, журнал операций формируется на бумажном носителе. К нему прилагаются:

- первичные документы, поступившие на бумажном носителе;
- бухгалтерские справки на бумажном носителе, сформированные на основании поступивших скан-образов;
- реестр электронных документов на бумажном носителе, содержащий сведения об электронных документах, в том числе в виде скан-образов.

4.11.3. При поступлении от субъектов централизованного учета в одном месяце всех первичных документов в формате электронных документов и в виде скан-образов, формируется журнал операций в электронном виде, электронные бухгалтерские справки, подтверждающие отражение факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, и реестр электронных документов. Журнал операций в электронном виде, электронные бухгалтерские справки и реестры электронных документов не выводятся на бумажный носитель, а подписываются ЭЦП и хранятся в электронном архиве в системе ГИС УФЭД.

4.11.4. Первичные ученые документы, составленные в формате электронных документов и в виде скан-образов, не выводятся на бумажный носитель, а хранятся в системе ГИС УФЭД УР в том формате, в котором они были представлены для принятия к учету.

4.11.5. При отсутствии технической возможности для подписания и хранения журналов операций в форме электронного документа в системе ГИС УФЭД УР или в силу прямого требования правовых актов, журналы операций, бухгалтерские справки и реестр электронных документов распечатываются на бумажный носитель и подшиваются согласно п.9 раздела 1 Единой учетной политики КУ УР РЦУиО.

## **5. Материальная ответственность**

С лицами, предусмотренными действующим законодательством, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной индивидуальной и (или) коллективной материальной ответственности.

## **6. Доверенности**

Получение материальных ценностей осуществляется лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной по установленным формам.

Круг лиц, имеющих право на получение доверенностей, устанавливается приказом руководителя субъекта централизованного учета. Не допускается получение ТМЦ лицам, не состоящими в штате учреждения.

Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ - 10 дней с момента получения доверенности.

## **7. Инвентаризация**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой отчетности субъект централизованного учета проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств.

В отношении нефинансовых активов, обязательств и расчетов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 октября.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

Порядок проведения инвентаризации, ее периодичность и сроки представлены в Приложении 3.

## **8. Рабочий План счетов бюджетного (бухгалтерского) учета и порядок его применения**

Рабочий План счетов бюджетного (бухгалтерского) учета, требования к детализации аналитического учета приведены в Приложении № 4.

Порядок применения рабочего плана счетов приведен в Приложении № 5.

## 9. Подшивка документов

Документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности учреждения, случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе, формируются в дела (папки) с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел субъекта централизованного учета. При незначительном количестве документов брошюровку можно проводить за несколько месяцев в одно дело (папку), при большом количестве документов дело необходимо разбить на тома, но не более 200-250 листов в одном томе.

На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- количества листов в папке (деле);
- срок хранения документов.

В конце каждого дела приклеивается заверительная надпись, включающая в себя общее количество подшитых страниц в деле, подпись и расшифровка лица, ответственного за подшивку документов.

На дела постоянного срока (свыше 10 лет) хранения составляются отдельные годовые описи. Для дел временного срока хранения (до 10 лет) составление отдельных описей не требуется.

## 10. Хранение документов

Первичные ученые документы, составленные в формате электронных документов и в виде скан-образов, регистры бухгалтерского учета в электронном формате хранятся в системе ГИС УФЭД УР.

КУ УР «РЦУиО» организует хранение бухгалтерских регистров, относящихся к фактам хозяйственной жизни учреждений, до сдачи годовой отчетности. Регистры бухгалтерского учета, подшитые в порядке, установленном единой учетной политикой, передаются субъекту централизованного учета по описи в сроки, утвержденные Графиком документооборота. Дальнейшее хранение документов бухгалтерского учета и отчетности, а также передачу их в архив организует субъект централизованного учета.

Бухгалтерские регистры, относящиеся к фактам хозяйственной жизни КУ УР «РЦУиО», хранятся в соответствии со сроками согласно утвержденной номенклатуре дел.

Руководители субъектов централизованного учета должны обеспечить безопасные условия хранения документов бюджетного учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Федерального закона N 402-ФЗ).

Хранению подлежат подлинники (оригиналы) первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни субъектов централизованного учета.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель учреждения, а при отсутствии у него полномочий - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, должен назначить комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принять меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета (п. 16 Инструкции N 157н).

## 11. Исправление ошибок

Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляются в следующем порядке:

— ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в который вносится исправление, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается запись "Исправлено";

— ошибка, выявленная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно";

— ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от её характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно";

— ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, но не утверждена, по согласованию с учредителем отражается последним днем отчетного периода бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью и раскрывается в пояснительной записке (ф.0503160, ф. 0503760).

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичным учетным документом - Справкой ф.0504833, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

*(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 18 Инструкции N 157н).*

## 12. Порядок передачи дел при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

При смене руководителя и (или) главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- описание переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа, и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

*(Основание: П. 14 Инструкции N 157н).*

## 13. Постоянные комиссии

В целях принятия коллегиальных решений, в учреждениях создается постоянная комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 6).

Необходимый кворум для принятия решения комиссий (минимальный процент присутствующих) – 60%.

В случае если процент голосов «За» и «Против» разделились в соотношении 50% на 50%, то решающее слово остается за председателем комиссии.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами руководителя субъекта централизованного учета.

*(Основание: п.п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н)*

## 14. Расчет величины чистых активов

Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

Для бюджетных, автономных учреждений - в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения + дебиторская задолженность. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000).

Для казенных учреждений - в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + дебиторская задолженность. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения»

## РАЗДЕЛ II

### Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

#### 1. Нефинансовые активы

1.1. Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы, права пользования активами.

1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

1.3. Первоначальной стоимостью объектов основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение, изготовление объектов основных средств.

1.4. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

— в случае приобретения за счет субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

— в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

а) при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

б) при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

1.5. К необменным операциям относятся операции, в ходе которых учреждение получает (передает) активы без непосредственно предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без

взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобным активом.

*(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")*

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

1.6. Нефинансовые активы могут поступать в учреждение по следующим необменным операциям:

- дарения;
- безвозмездного получения (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобным активом;
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.

1.7. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости подтверждается Решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н).*

1.8. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Единой учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

1.9. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Единой учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

1.10. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

1.11. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

1.12. Нефинансовые активы, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов с применением метода рыночных цен с применением подстатьи 199 "Прочие неденежные безвозмездные поступления" КОСГУ к счету 401 10.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)*

1.13. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

*(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы")*

1.14. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

*(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)*

Ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

1.15. В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

1.16. В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета.

1.17. Отнесение имущества к "Активам культурного наследия", а также определение их полезного потенциала возлагается на Комиссию по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

1.18. Операции по поступлению материальных запасов (комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома, иных материалов (возвратных материалов)), полученных от списания (ликвидации, разборки) объектов НФА, БСО, архивных дел, либо иных операций в рамках деятельности субъекта учета и предназначенных для использования на нужды учреждения, отражаются по тому КФО, с которого выбывают объект НФА.

В случае, если материальные запасы образованы от списания архивных дел или иных операций в рамках деятельности субъекта учета (без выбытия объектов НФА), то поступление таких запасов отражается по КФО 2.

## 1.1. Основные средства

1.1.1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, при условии, что учреждением прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

*(Основание: п. 8 СГС "Основные средства")*

Основное средство имеет полезный потенциал, если: используется для выполнения государственных функций в соответствии с целями создания учреждения; для управленческих нужд; необязательно обеспечивает поступление денежных средств; его можно обменять на другие активы или погасить им обязательства.

Основные средства - это материальные ценности, признанные активами, независимо от стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначены для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления, праве владения, праве пользования имуществом, возникающем по договору аренды, имущественного найма, договору безвозмездного пользования.

На балансовых счетах учитываются, только те основные средства, которые признаны активами.

1.1.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

— ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

— рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

— ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

— ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

— нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

— гарантийного срока использования объекта;

—сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

*(Основание: п. 35 СГС "Основные средства")*

1.1.3. Имущество, которое следует относить к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется с учетом положений Постановления Правительства УР от 01.11.2010г. №335 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения УР.

1.1.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

1.1.5. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

— однородными объектами признаются объекты, приобретенные у одного поставщика в рамках одного договора или контракта, с одинаковыми характеристиками, назначением, при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков;

— несущественной считается стоимость, не превышающая 100 000 рублей за один имущественный объект.

В виде комплекса объектов основных средств могут учитываться:

— объекты библиотечного фонда;

— компьютерное оборудование и периферийные устройства,

— мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель);

— мебель, используемая для обстановки одного помещения.

Конкретный перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

1.1.6. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;

- стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 30 % его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

1.1.7. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также выявляет важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к объекту. Данные сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

1.1.8. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.1.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается свой уникальный инвентарный номер.

Объектам, стоимостью свыше 10 000 рублей, присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

- в 1 - 3 разрядах – номер синтетического счета (101);
- в 4 - 5 разрядах – код аналитического счета (01, 02, 03, 04 и т.д.);
- в 6 –15 разрядах – порядковый номер инвентарного объекта.

Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей, после передачи их в эксплуатацию, отражаются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Инвентарному объекту до 10000 руб. присваивается уникальный номенклатурный порядковый номер (за исключение мелкого хозяйственного и спортивного инвентаря, например, ножницы, степлер, дырокол, обруч, скакалка, гантели, гири, штанги с дисками, настольные игры, приборы, входящие в систему ОПС, лопаты, грабли, вилы, лейки, шлаги поливочные, светильники потолочные и пр.), состоящий из 8 знаков:

- в 1 - 2 разрядах – номер счета забалансового учета (21);
- в 3 - 8 разряде – порядковый номер объекта (000001, 000002 и т.д.).

При групповом учете объектов до 10000 руб. номенклатурный номер присваивается один на группу объектов.

Инвентарный (номенклатурный) номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием или несмываемой краской.

Инвентарные номера на сценическо-постановочные средства наносятся способами: краской, клеймением, насечкой, вышиванием, прикреплением жетона и т. п. – так, чтобы их не видел зритель, но легко мог найти работник учреждения.

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

На объекты библиотечного фонда присвоенный инвентарный номер не наносится.

Не обозначаются инвентарные номера на медицинских инструментах в случае невозможности их нанесения в соответствии с требованиями эксплуатации инструментов. (Основание: *Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения РФ*).

При отсутствии возможности нанесения инвентарного (номенклатурного) номера на объекты основных средств из-за их размера, формы и условий эксплуатации, порядок обеспечения сохранности и учета таких объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию субъекта централизованного учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении. При получении основных средств, бывших в эксплуатации в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н).

Инвентарный номер проставляется материально-ответственным лицом на объекте основных средств в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов. 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.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным единой учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

1.1.10. Решение об отнесении мелкого хозяйственного инвентаря в состав основных средств или материальных запасов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

1.1.11. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

1.1.12. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению у субъекта централизованного учета, лица, ответственные за сохранность документов определяются руководителем субъекта централизованного учета. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

1.1.13. В качестве монтажных работ квалифицируются работы, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

*(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 СГС "Основные средства)*

1.1.14. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

1.1.15. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено п. 1.1.16 – 1.1.17 Единой учетной политики

*(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)*

1.1.16. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая более 50% балансовой стоимости всего объекта;

— существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

*(Основание: п. 28 СГС "Основные средства")*

1.1.17. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 50% от справедливой стоимости всего объекта;
- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

Порядок применяется к следующим группам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

*(Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)*

1.1.18. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

*(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Основные средства")*

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

*(Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)*

1.1.19. – 1.1.21 *исключены приказом КУ УР «РЦУиО» от 15.03.2023г. №01-03/17.*

1.1.22. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 15).

На полученные в результате разукомплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости. Порядок бухгалтерского учета полученных от разукомплектации основных средств до 10 000 руб. не должен меняться, поэтому полученный объект стоимостью менее 10 000,00 руб. учитывается на счете 101 00 и с начисленной амортизацией в размере 100%.

1.1.23. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

1.1.24. Объекты основных средств, полученные от организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

1.1.25. Принятие инвентарных объектов основных средств к учету оформляется следующими первичными документами:

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов. Применяется для внесения данных об объектах в справочник основных средств в 1С:БГУ;

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441). Применяется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме. Решение комиссии (ф. 0510441) формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества. Решение комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением, объектов движимого имущества по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию;

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Применяется при: безвозмездной передаче нефинансовых активов; передаче в пользование объектов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах; реализации нефинансовых активов. В случае выбытия основных средств при их продаже поля получающей стороны не заполняются.

Если на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0504101) передаются готовые к эксплуатации объекты, то оформлять дополнительно Решение (ф. 0510441) получающей стороной не требуется.

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Применяется для отражения в учете объектов нефинансовых активов (в том числе нематериальных активов), переданных (полученных) для проведения модернизации, реконструкции.

1.1.26. Внутреннее перемещение основных средств, при смене материально ответственного лица, оформляются следующими первичными документами:

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0504102);  
Требование-накладная (ф. 0504204).

1.1.27. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (при вводе объекта в эксплуатацию не в момент принятия к учету).

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

Если основное средство принимается к учету с одновременным вводом в эксплуатацию, то допускается формирование только одного документа - Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

1.1.28. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

1.1.29. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по

соответствующему типу основного средства (кроме технически сложных объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 10 ноября 2011г. №924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров» в целях списания ОЦДИ стоимостью свыше 300 тыс.руб.);

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

*1.1.30. исключен приказом КУ УР «РЦУиО» от 15.03.2023г. №01-03/17.*

1.1.31. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

1.1.32. Списанные объекты основных средств (а так же их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект до момента уничтожения, либо восстановления на балансовый учет.

В связи с тем, что распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02. Реализация мероприятий по ликвидации (утилизации) до получения согласования при этом не производится.

*(Основание: Письмо Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018г. № 02-07-08/67685)*

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для Учреждения не является активом, а собственником (уполномоченным им органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовый учет с применением подстатьи 172 "Доходы от выбытия активов" КОСГУ к счету 401 10.

1.1.33. Частичная ликвидация объектов основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*(Основание: Методические рекомендации № 52н)*

1.1.34. Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов;

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Применяется для оформления Комиссией субъекта учета решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов, принимаемого по

результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения. Решением (ф. 0510440) оформляется выбытие имущества с балансовых счетов на забалансовый счет 02;

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104). Применяется для списания объектов с баланса не по итогам инвентаризации, а также для списания объектов со счета 02 с приложением Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);.

В случаях выбытия нефинансовых активов при установлении факта недостачи или хищения оформляется Акт о списании объекта основных средств (ф.0504104), при этом подготовка Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) не требуется;

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435) составляется по факту ликвидации объекта силами учреждения, либо с привлечением специализированной организации.

Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0504105);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно;

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

1.1.35. Документами аналитического учета основных средств являются:

— Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

— Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

— Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств предназначена для учета группы однородных объектов основных средств: мягкого инвентаря, библиотечных фондов, сценическо-постановочных средств (декораций, мебели и реквизита, бутафории), иных объектов основных средств, входящих в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (оконечных устройств сигнализационной сети, систем вентиляции, пожаротушения (например, камер видеонаблюдения, кондиционеров, периферийных устройств, являющихся оконечными устройствами сигнализационной сети, приборов, устройств средств измерения, управления; средств преобразования, принятия, передачи, хранения информации), средств вычислительной техники и оргтехники), а также предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью до 100000 рублей включительно.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

— в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

— в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки Ф.0504034.

Записи в Инвентарные списки заносятся по мере свершения хозяйственных операций по движению основных средств (поступление, списание), могут формироваться материально ответственным лицом по местам хранения основных средств либо общий на учреждение. Выводится на бумажный носитель в конце года, подписывается ответственными лицами, сверяется с данными бухгалтерского учета и подшивается. На 33 следующий год открывается новый Инвентарный список, куда переносятся данные с предыдущего списка. Для контроля за соответствием учетных данных по объектам основных средств у материально ответственных лиц и данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 00 «Основные средства» составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам

1.1.36. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

Переоценка основных средств проводится:

— по решению Правительства РФ

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

— в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

*(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).*

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (методом увеличения балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, что при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).

*(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")*

1.1.37. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) основных средств за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу основных средств с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Основные средства, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

1.1.38. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные

запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т.п.

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")*

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

*(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)*

Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

*(Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")*

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии.

В случае замены закрепленной за объектом основной средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

*(Основание: п. 27 Инструкции № 157н)*

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

#### 1.1.39. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением существенных, определяемых согласно п. 1.1.16 настоящей Единой учетной политики), стоимость вновь установленных принадлежностей,

приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленное на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии могут быть классифицированы как:

— самостоятельное основное средство (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль и пр)

— самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта (спецсигналы световые, навигатор и т.п);

— составная часть автотранспортного средства, стоимость которого увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль, панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя и пр).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

1.1.40. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права) (операционная система, Microsoft Office) учитывается в составе персонального компьютера.

1.1.41. Особенности учета единых функционирующих систем

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка"

— другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")*

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

—расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

—информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

—в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

—в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")*

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

—они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

—являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;

—согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107)*

1.1.42. Особенности учета музейных предметов, музейных коллекций и оружия

Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе учреждения не допускается.

*(Основание: статье 7 N 54-ФЗ)*

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (в том числе закрепленные за учреждением на праве оперативного управления), подлежат учету вне балансовых счетов (на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

*(Основание: п. 332 и 333 Инструкции N 157н)*

Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на забалансовом счете по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

*(Основание: пункту 32 Инструкции N 157н)*

Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, включенные в государственный каталог, являются активами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и в бухгалтерском (бюджетном) учете отражаются на забалансовых счетах на основании соответствующей учетной документации и по стоимости отраженной в такой

документации, а при ее отсутствии в условной оценке: один объект, один рубль.

Нефинансовые активы, которые не включены в состав Музейного фонда РФ на дату заключения договора поставки, приобретаются по подстатье 310 «Приобретение основных средств» КОСГУ и отражаются в составе основных средств на счете 0 101 08 000 до момента их включения в состав Музейного фонда РФ.

Датой включения музейных предметов в состав Музейного фонда считается дата внесения записи в Книгу поступлений музейных предметов основного фонда. После внесения информации о музейных предметах в Книгу, данные объекты подлежат списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 01.35 «Музейные ценности (музейные предметы, музейные коллекции)» на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

На забалансовом счете 01.35 допускается ведение группового учета музейных предметов с указанием количества и суммы. Ежегодно перед составлением годовой отчетности производится сверка по счету 01.35 с данными специализированного учета отдела фондов музея по количеству.

Оружие, приобретаемое учреждениями не для целей пополнения музейного фонда, оплачивается по статье 310 КОСГУ и учитывается в составе основных средств на счете 0 101 08 000 в общем порядке.

Специализированный учет оружия ведется в учреждении в рамках Федерального закона "Об оружии" от 13.12.1996 N 150-ФЗ лицом, назначенным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Расходы на приобретение (пополнение) музейных предметов (музейных коллекций), включенных на дату приобретения в состав Музейного фонда, отражают по подстатье 226 "Прочие работы, услуги".

Расходы на проведение работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, в соответствии с Порядком 209н относятся на подстатью 225 "Работы, услуги по содержанию имущества".

#### 1.1.43. Особенности учета библиотечного фонда

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется учреждениями в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Министерства культуры России от 08.10.2012 № 1077. Общие вопросы организации библиотечного дела регулируются Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (далее - Закон N 78-ФЗ).

В соответствии с требованиями нормативно-правовых документов организуется параллельный учет библиотечного фонда:

— централизованной бухгалтерией ведется бухгалтерский учет в соответствии с требованиями Инструкции №157н. Приобретаемые учреждением книги, брошюры и т.п., за исключением периодических изданий, для комплектации библиотечного фонда учитываются в составе основных средств. Бухгалтерский (бюджетный) учет объектов библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, регулируется положениями Стандарта "Основные средства". Учет периодических изданий осуществляется на забалансовом счете 23 "Периодические издания для пользования";

— сотрудниками библиотеки ведется "внутрибиблиотечный" учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах индивидуального и

суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде, в том числе по наименованиям и авторам, в соответствии с требованиями Порядка N 1077, а также в соответствии с положениями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".

Материальные объекты имущества, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, за исключением периодических изданий, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования (п. 8 Стандарта "Основные средства"). Библиотечный фонд, за исключением периодических изданий, относится к группе основных средств "Основные средства, не включенные в другие группы" и учитывается на счете 101 08 "Прочие основные средства" (п. 7 Стандарта "Основные средства", п. 3 Методических рекомендаций по применению Стандарта "Основные средства"). Формирование фактических вложений в объекты библиотечного фонда осуществляется на счете 106 01 "Вложения в основные средства"

*(Основание: п. 130 Инструкции N 157н).*

Библиотечный фонд учреждения пополняется за счет поставки обязательного экземпляра, покупки, подписки, обмена, дарения, пожертвования, копирования оригиналов. Поступившие экземпляры принимаются к учету по Акту о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением накладной поставщика или иных документов, подтверждающих факт поступления, а также, в случае безвозмездной передачи между учреждениями бюджетной сферы, Извещения (ф. 0504805).

Прием документов, поступающих в библиотеку без первичных документов на безвозмездной основе (обязательные экземпляры, депозитные экземпляры международных организаций, безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников), оформляется актом о приеме документов

*(Основание: п. 4.1.1 Порядка N 1077).*

Первоначальной стоимостью библиотечного фонда, полученного в рамках необменных операций (дарения, получения по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы), является справедливая стоимость, которая определяется согласно положениям настоящей Единой учетной политики. Отдельные экземпляры библиотечного фонда, которые не представляется возможным оценить, могут быть учтены в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет объектов библиотечного фонда ведется в разрезе мест хранения и ответственных лиц.

Для объектов библиотечного фонда открывается одна Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой (п. 54 Инструкции N 157н, приложение 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н). Объектам библиотечного фонда инвентарные номера не присваиваются и индивидуальные инвентарные карточки не заводятся

*(Основание: п.п. 46, 54 Инструкции N 157н).*

Допускается ведение двух и более инвентарных карточек в отношении объектов библиотечного фонда.

*(Основание: п. 3.3 письма Минфина России от 10.04.2009 N 02-06-07/1505).*

В случае необходимости списания исключенных объектов библиотечного фонда, учитываемого единым инвентарным объектом, комиссией по поступлению и выбытию активов может быть принято решение о частичной ликвидации библиотечного фонда. При частичной ликвидации списывается (выбывает) только определенная часть (составляющая) без полного разбора самого объекта, с соответствующим уменьшением его первоначальной (балансовой) стоимости на стоимость выбывающей части.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия объектов библиотечного фонда является Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), составляемый комиссией по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании таких объектов.

Если в соответствии с законодательством решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0504144) принимается к учету только при наличии указанного согласования.

Пришедшие в негодность объекты библиотечного фонда в связи с физическим или моральным износом с момента списания их с балансового учета до момента утилизации отражают на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" в условной оценке: 1 объект, 1 рубль

*(Основание: п. 335 Инструкции N 157н).*

В результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов (книг, брошюр и т.п.) из библиотечного фонда образуется макулатура. Макулатура, полученная в результате списания книг, принимается к учету по текущей оценочной стоимости в составе прочих материальных запасов на счете 105 06 (п. 106 Инструкции N 157н, п.п. 22, 23 Стандарта "Запасы") по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае выбытия объекта библиотечного фонда в связи с его утратой, к Акту о списании (ф. 0504144) необходимо приложить подтверждающие документы (пояснительная записка, в случае кражи или хищения - протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба - финансовый документ о возмещении ущерба).

Возмещение читателями ущерба допускается в форме замены утерянного документа равноценным либо путем денежной компенсации

*(Основание: п. 5.4 Порядка N 1077).*

Прием документов от читателей взамен утерянных и признанных равноценными утраченным оформляется актом о приеме документов взамен утерянных.

Отражение в бухгалтерском учете приема документов, составляющих библиотечный фонд, осуществляется на основании унифицированных форм первичных учетных документов.

Учет книг, предназначенных не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи, осуществляется с использованием счета 105 06 "Прочие материальные запасы" в порядке, предусмотренном положениями Стандарта "Запасы".

Периодические издания, составляющие библиотечный фонд, не относятся к основным средствам независимо от срока их полезного использования (п. 8 Стандарта "Основные средства"). Для учета периодических изданий, приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда, предназначен забалансовый счет 23 "Периодические издания для пользования"

*(Основания: п. 377 Инструкции N 157н).*

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Аналитический учет по счету 23 ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект) в условной оценке: 1 комплект, 1 рубль.

Расходы по подписке на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек, относятся на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ *(Основание: п. 10.2.6 Порядка N 209н).*

Электронный документ (на диске или ином носителе информации), приобретенный учреждением для комплектации библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, учитывается в составе библиотечного фонда на счете 101 08 "Прочие основные средства" и относится на статью 310 "Увеличение стоимости основных средств" КОСГУ

Электронный документ (на диске или ином носителе информации), поступающий в учреждение в качестве периодического издания для комплектования библиотечного фонда, учитывается на забалансовом счете 23 "Периодические издания для пользования".

Носители информации (диски, флэшки и иные), не входящие в библиотечный фонд, но содержащие электронные книги, могут учитываться в учреждении в составе материальных запасов в соответствии с решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятым с учетом характеристик конкретных носителей информации и в соответствии с положениями учетной политики учреждения по аналогии с учетом книг, предназначенных не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи

*(Основание: п. 118 Инструкции N 157н).*

Если учреждение получает неисключительные права на использование электронных материалов, то есть на диске или ином носителе информации содержатся не сами электронные издания, а файл для их установки, то такие неисключительные права на данные электронные материалы, учитываются на счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами" (п.п. 2, 66 Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н). При этом расходы на приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности будут по-прежнему относиться на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

## **1.2. Нематериальные активы**

1.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

*(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)*

1.2.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;

— объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

— не предполагается последующая перепродажа данного актива;

— имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

— имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

— в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)*

1.2.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

*(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)*

1.2.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)*

1.2.5. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

1.2.6. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признается сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

*(Основание: п. 58 Инструкции № 157н)*

1.2.7. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков, который используется исключительно в регистрах учета:

*(Основание: п. 59 Инструкции № 157н)*

Структура инвентарного номера нематериальных активов:

— в 1 - 3 разрядах – номер синтетического счета (102);

— в 4 - 5 разрядах – код аналитического счета (01, 02, 03, 04 и т.д.);  
— 6 - 12 разрядах - порядковый номер инвентарного объекта (0000001, 0000002 и т.д.).

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий, после миграции базы данных не изменяется.

1.2.8. В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактические вложения учреждения формируются:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, – за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);
- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

1.2.9. Отражение в бухгалтерском учете учреждения операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом согласно Инструкции по применению Планов счетов.

1.2.10. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

*(Основание: п.30 СГС «Нематериальные активы»)*

1.2.11. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

в Журнал по прочим операциям. Поступление НФА №8.2 - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

### **1.3. Непроизведенные активы**

1.3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

*(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)*

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот

1.3.2. Объект произведенных активов учитывается в условной оценке на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

*(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")*

Условная оценка определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.3.3. В случае принятия решения учредителем учитывать земельные участки по кадастровой стоимости, проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

*(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н, Письмо Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07-66918)*

1.3.4. Определение первоначальной (справедливой) стоимости земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением производится на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

*(Основание: п.17 СГС «Непроизведенные активы»)*

1.3.5. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

1.3.6. Списание с баланса земельного участка осуществляется датой внесения сведений в ЕГРН о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком с оформлением Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

1.3.7. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

1.3.8. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

1.3.9. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнал по прочим операциям. Поступление НФА №8.2 - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

## 1.4. Материальные запасы

1.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его применении к учету, при необходимости принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)*

1.4.2. Порядок группировки и определения первоначальной стоимости материальных запасов приведен в Приложении № 7.

1.4.3. Расходы, осуществленные при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальные запасы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

1.4.4. В рамках осуществления централизованных закупок материальных запасов и (или) торговой (производственной) деятельности затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

1.4.5. Запасы отражаются в учете по индивидуальным, либо групповым наименованиям.

1.4.6. Определение справедливой стоимости осуществляется комиссией субъекта учета. При этом данные о рыночных ценах комиссия по поступлению и выбытию активов определяет путем их изучения в открытом доступе и подтверждает документально

1.4.7. Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные в реализацию, отражаются по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

*(Основание: п. 30 СГС "Запасы")*

1.4.8. Единица учета материальных запасов зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования. В случае необходимости оприходования материальных запасов по единице измерения, отличной от указанной в документе поставщика, субъектом централизованного учета производится перевод единиц измерения с оформлением Приходного ордера. Приходный ордер направляется одновременно с документами поставщика на поставку товарно-материальных ценностей.

1.4.9. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении на основании документов поставщика.

1.4.10. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением формируется на счете 0 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

1.4.11. Выбытие мягкого инвентаря, посуды, учетной группы медикаментов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Выбытие иных материальных запасов осуществляется по средней стоимости материальных запасов.

*(Основание: п.34 СГС «Запасы», п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)*

1.4.12. Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент их выдачи.

Списание чистящих, моющих средств и иных материалов однократного применения (материальные запасы, требующие дополнительных работ по установке взамен неисправных, к однократным не относятся) производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент их выдачи.

Списание продуктов питания производится на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.050202).

Списание материалов на изготовление сценическо-постановочных средств производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением Наряд-заказа или иного документа, подтверждающего расход материалов (Материальный отчет, Отчет о расходовании материальных запасов) (Приложение 15). В Наряд - заказ (материальный отчет, отчет о расходовании материальных запасов) включается стоимость материалов по цене их приобретения.

Списание медикаментов (кроме учреждений здравоохранения) оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) по факту оказания медицинской помощи.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), и сводной ведомостью (карточкой учета) на приобретение и списание ГСМ (Приложение 15), оформленным на основании Путевых листов автотранспорта.

Учет ГСМ ведется в литрах с округлением до сотых.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются на основании:

— норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

— норм, доведенных вышестоящей организацией;

— разработок специализированной организации;

— проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров/испытаний (временные нормы);

— иное.

и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Списание ГСМ для прочих машин и оборудования, работающих с применением ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) и сводной ведомостью (карточкой учета) по ГСМ (Приложение 15).

Списание запасных частей к автомобилю, производится по мере необходимости на основании Дефектной ведомости (Приложение 15) по каждому автомобилю, по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание стройматериалов производится по Акту на списание материальных запасов (ф. 0504230) с приложением подтверждающих документов.

Списание мягкого инвентаря и посуды производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

При выдаче продуктового набора оформляется Акт списания материальных запасов (ф. 0504230) с приложением ведомости выдачи произвольной формы.

В иных случаях, не определенных Единой учетной политикой для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).  
(*Основание: п. 116 Инструкции № 157н*)

1.4.13. Выдача форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств и иного имущества, выданных учреждением в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Порядок учета спецодежды, обуви утверждается отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

1.4.14. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течении 2-х рабочих дней ответственным лицом, в присутствии члена Комиссии по поступлению и выбытию активов специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида. Штамп наносится на внутреннюю сторону  
(*Основание: п. 118 Инструкции N 157н*).

1.4.15. Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).

1.4.16. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

1.4.17. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации), разборки, выбытия нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (Ф. 0504207).  
(*Основание: п. 106 Инструкции N 157н*).

**1.4.18. Особенности учета материального обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся кадетских корпусов в образовательных учреждениях и учреждениях социальной сферы**

- *Особенности учета материального обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательных учреждениях, учреждениях здравоохранения, а также получателей социальных услуг в учреждениях социальной сферы:*

Приобретенная одежда до выдачи получателям приходуется в состав материальных запасов на счет 0 105 05 000 "Мягкий инвентарь".

Списание одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря для материального обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, получателей социальных услуг производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) в момент выдачи лицу, ответственному за материальное обеспечение. Дальнейший учет мягкого инвентаря ведется ответственным лицом, назначенным приказом руководителя субъекта централизованного учета в арматурных карточках до окончания срока носки или до окончания срока обучения, пребывания.

- Особенности учета вещевого имущества (обмундирования), в том числе форменной одежды, обучающихся кадетских корпусов

Приобретенное обмундирование обучающихся приходится в состав материальных запасов на счет 0 105 05 000 "Мягкий инвентарь".

Вещевое имущество обучающимся выдается во временное пользование на период обучения, при этом имущество продолжает учитываться на счете 0 105 05 000 "Мягкий инвентарь" на лице, ответственном за обеспечение обучающихся обмундированием, назначенным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

В момент выдачи ответственное лицо производит запись в журнал учета движения обмундирования.

Возврат обмундирования от обучающегося к ответственному лицу производится по окончании обучения, по истечении срока носки, в случае порчи или несоответствия ростовки, при обнаружении скрытых дефектов, на период летних каникул. В момент возврата ответственное лицо производит соответствующую запись в журнал учета движения обмундирования.

Вещевое имущество (обмундирование), в том числе форменная одежда, обучающихся в кадетских корпусах списывается с балансового учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) по истечении срока носки, в случае повреждения или утраты на основании локального акта учреждения, определяющего порядок обеспечения вещевым имуществом (обмундированием) обучающихся.

#### 1.4.19. Особенности учета медикаментов в учреждениях здравоохранения

Особенности учета медикаментов в учреждениях здравоохранения.

Медикаменты учитываются с учетом Отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации (направлены письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 июля 2007 г. N 5435-РХ) в части, не противоречащей действующему законодательству.

На счете 0 105 01 000 учитывается медицинский материал, предназначенный для использования в медицинских целях. Иные медикаменты, например, используемые для научных опытов или исследований учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы".

*(письмо Минфина России от 28.06.2019 N 02-08-10/47979)*

Для отнесения материальных ценностей к медикаментам следует руководствоваться:

— Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), Класс 21 "Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях", принятым и введенным в действие приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст, далее - Общероссийский классификатор);

— Отраслевыми нормативными правовыми актами:

а) ст. 4 Федерального закона от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" (далее - Федеральный закон N 61-ФЗ);

б) ст. 38 "Медицинские изделия" Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

При принятии решения об отнесении конкретного материального запаса к медикаментам необходимо использовать приведенные нормы в совокупности.

Учет медикаментов подразделяется на бухгалтерский и "специальный".

Перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, а также порядок их "специального" учета и соответствующие документы регулируются ст. 58.1 Федерального закона N 61-ФЗ.

Ответственные лица учреждения ведут предметно-количественный учет материальных запасов медицинского назначения в специализированных программных продуктах.

На счете 105 допускается учет «неучетной группы» материальных запасов медицинского назначения в суммовом (денежном) выражении в аналитике по одной позиции «Прочие медикаменты», «Расходные материалы».

Списание медикаментов «неучетной группы» и расходных материалов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (с приложением Отчета о движении медикаментов).

Списание перевязочных средств, подлежащих предметно-количественному учету, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с приложением документов по "специальному" учету медикаментов.

Списание наркотических, психотропных веществ, их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением документов, на основании которых осуществляется фактическое расходование лекарственных средств (документов по "специальному" учету медикаментов).

Выбытие медикаментов осуществляется по факту оказания медицинской услуги.

Списание медикаментов с истекшим сроком годности осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) через счет 0 401 20 272.

#### **1.4.20. Особенности учета товаров для перепродажи и товаров, принятых на реализацию по договорам комиссии.**

Для учета товаров, приобретенных по договорам поставки для последующей перепродажи, предназначен счет 0 105 08 000 «Товары» в увязке с подстатьей 346 КОСГУ. Счет 0 105 09 000 "Наценка на товары" в увязке с подстатьей 346 применяется для учета торговой наценки.

*(Основание: письма от 26.04.2019 N 02-08-10/31403, от 28.06.2019 N 02-08-10/47979)*

Товары, поступившие в учреждение по договорам комиссии, подлежат учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Аналитический учет товаров, принятых на хранение, ведется в разрезе объектов имущества (групп объектов), местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (групп контрагентов), правовых оснований.

В случае, если у субъекта централизованного учета организован аналитический учет товаров, принятых на комиссию в специализированных программных продуктах, предназначенных для учета и реализации товаров в разрезе наименований товаров, ответственных лиц, контрагентов и правовых оснований, допускается ведение группового учета в суммовом выражении на счете 02 в программе 1С: БГУ при условии предоставления учреждением отчетов, содержащих необходимую аналитику.

Порядок учета товаров для перепродажи и товаров, принятых на комиссию представлен в приложении 16.

1.4.21. Патроны к боевому оружию, приобретаемые учреждениями не для целей пополнения музейного фонда, оплачиваются по статье 346 КОСГУ и учитываются на счете 0 105 06 000 в общем порядке

Списание патронов осуществляется последним днем текущего месяца по мере их расходования согласно ежемесячным отчетам о расходовании патронов и на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Специализированный учет патронов ведется в учреждении в рамках Федерального закона "Об оружии" от 13.12.1996 N 150-ФЗ лицом, назначенным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

1.4.22. Аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по видам запасов, наименованиям, источникам финансирования, материально ответственным лицам.

Ответственные лица ведут учет материальных ценностей по наименованиям и количеству в Книге учета материальных ценностей. Данные отраженные в Книге сверяются с данными бухгалтерского учета ежеквартально.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытие из эксплуатации, перемещение внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

— в журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов (№ 7) в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений); операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

— в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (№4) либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами (№3) в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

— в Журнал по прочим операциям. Поступление НФА (№8.2) - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

1.4.23. Информация об объектах материальных запасов и незавершенного производства, подлежащая обязательному раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности:

— информация о методах оценки запасов, включая применяемые методы расчета себестоимости, установленные учетной политикой;

— общая балансовая стоимость запасов в разрезе групп запасов, с разделением на учитываемые:

— по первоначальной стоимости;

— по нормативно-плановой стоимости (цене) для целей распоряжения (реализации);

— по справедливой стоимости;

— сумма запасов, признанных в качестве расходов в отчетном периоде;

— сумма начисления резерва под снижение стоимости материальных запасов;

- сумма уменьшения резерва под снижение стоимости материальных запасов;
- балансовая стоимость запасов, заложенных в качестве обеспечения исполнения обязательств

(Основание: пункт 44 СГС "Запасы").

1.4.24. В целях составления отчетности материальные запасы распределяются на оборотные и внеоборотные (строка 081 Баланса «из них внеоборотные»):

Оборотные материальные запасы – это материальные запасы, которые будут потреблены или реализованы в течение 12 месяцев после даты, когда их купили или создали:

- лампочки;
- бумага;
- продукты питания;
- иные материальные запасы.

Внеоборотные материальные запасы - это материальные запасы, которые предназначены для капитальных вложений и не используются в целях потребления, реализации:

- орудия лова: тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова;
- бензомоторные пилы, сучкорезки;

— специальные инструменты и специальные приспособления: инструменты и приспособления целевого назначения для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа, независимо от их стоимости, сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;

- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относят на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для НИОКР, которое купили по договорам с заказчиками для выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение.

(Основание: п. 1.10 письма от 21.01.2019 Минфина № 02-06-07/2736, Федерального казначейства № 07-04-05/02-932)

## 1.5. Обесценение нефинансовых активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

*(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")*

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

*(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)*

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа Учреждения.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")*

Учет операций по обесценению активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

## **1.6. Амортизация**

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом. Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместную с ним единый объект имущества.

*(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")*

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или

удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Классификатор основных средств служит для назначения срока амортизации материальных ценностей.

Для основных средств, введенных в эксплуатацию с 2017 года, входящих в первые 9 (девять) амортизационных групп сроки полезного использования определяются кодами, определенными в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. Для основных средств, введенных до 2017 года, сроки определены кодами старого ОКОФ ОК 013-94. Если по новому классификатору основное средство относится к другой группе организации, то сроки не меняются.

Для основных средств, входящих в 10 (десятую) амортизационную группу, сроки полезного использования определяются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с предполагаемыми сроками эксплуатации объектов.

Во всех случаях применяются наибольшие (максимальные) сроки полезного использования, установленные для этих групп.

Срок полезного использования основных средств может быть пересмотрен после проведения достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

*(Основание: п.44 Инструкции к единому плану счетов №157н)*

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией учреждения могут приниматься решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

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 Стандарта «Основные средства»).*

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей начисление амортизации осуществляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету;

д) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства").*

Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов и другие документы-основания.

При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет X 401 20 271 Кредит X 101 XX 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

Аналитический учет по счету 0 104 00 000 «Амортизация» ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Общая сумма амортизации, начисленная за месяц по основным средствам, отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 с приложением Ведомости начисленной амортизации основных средств за месяц, в

которой отражается амортизация, начисленная за месяц, линейным способом. Ведомость начисленной амортизации основных средств (Приложение 15) формируется в программном продукте 1С ежемесячно.

### **1.7. Вложения в нефинансовые активы**

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке в разрезе видов затрат по каждому объекту нефинансовых активов.

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7.

### **1.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

1.8.1. Счет 0 109 00 000 предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

1.8.2. Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

— прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;

— накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;  
— общехозяйственные расходы.

1.8.3. Прямые затраты – это затраты, непосредственно связанные с выполнением услуг, работ и которые сразу относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Собираются данные расходы на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К прямым затратам относятся:

— стоимость материальных запасов, израсходованных при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг);

— расходы на оплату труда персонала, занятого непосредственно изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг);

— отчисления с затрат на оплату труда персонала, занятого непосредственно изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

— иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, работ.

1.8.4. Накладные расходы – затраты, не связанные прямо с производством отдельного вида готовой продукции (выполнении отдельного вида работ, услуг) и относимые на весь выпуск продукции (работ, услуг). Собираются данные расходы на счете 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

К накладным затратам относятся:

— расходы по содержанию и эксплуатации движимого имущества, используемого в производственном процессе;

—затраты на ремонт объектов основных средств и иного имущества, используемого в рамках производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), расходы по страхованию указанного имущества;

—арендная плата за помещения, машины, оборудование и др., используемые в производстве продукции (оказании услуг, выполнении работ);

—затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ);

—материальные запасы, израсходованные на оказание нескольких видов услуг (работ), изготовление нескольких видов продукции;

—переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000руб. в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнением работ), изготовление нескольких видов продукции ;

—транспортные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работ), изготовление нескольких видов продукции;

—другие аналогичные по назначению расходы.

Распределение накладных расходов производится пропорционально прямым затратам в целом.

1.8.5.Общехозяйственные расходы - это затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйствующего субъекта, но не связанные непосредственно с изготовлением продукции, выполнения работ, оказания услуг. Собираются данные расходы на счете 0 109 80 000 «общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг.

К общехозяйственным расходам относятся:

—административно-управленческие расходы;

—расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

—затраты на содержание персонала, не связанного с производственным процессом;

—амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

—арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;

—расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и других услуг;

—расходы на услуги связи;

—расходы на оплату банковских услуг;

—коммунальные и эксплуатационные расходы;

—транспортные расходы, не связанные с выполнением работ, оказанием услуг;

—расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

—расходы на охрану учреждения;

—другие аналогичные по назначению управленческие расходы.

Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам в целом.

1.8.6. Перечень расходов, которые не подлежат включению в фактическую себестоимость готовой продукции, работ, услуг и не отражаются на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". К таким расходам относятся:

— расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, пожертвования, гранты;

— расходы на социальное обеспечение (КОСГУ 262, 263);

— чрезвычайные расходы (КОСГУ 273)

— штрафы и иные экономические санкции;

— суммы налога (налога на имущество, на землю, транспортного налога, платы за загрязнение окружающей среды)

— государственные пошлины

— расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

— суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

— наценка по товарам, пришедшим в негодность вследствие стихийных бедствий;

— остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

— амортизация по имуществу, учтенному на КФО 2, если это имущество полностью (частично) используется в деятельности по выполнению госзадания;

— амортизация по недвижимому имуществу, учтенному по КФО 4;

— амортизация по особо ценному движимому имуществу, учтенному по КФО 4, если при расчете нормативных затрат на оказание госуслуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

Расходы, не включаемые в себестоимость готовой продукции, работ, услуг относятся на уменьшение финансового результата по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Все остальные, не включенные в приведенный перечень фактические расходы учреждения и формирующие себестоимость готовой продукции, работ, услуг, подлежат предварительному отражению на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

1.8.7. Расходы, осуществляемые за счет выручки от приносящей доход деятельности разделяются на следующие категории:

— расходы, не связанные с получением прибыли;

— расходы, не связанные с расходованием целевых средств (пожертвований) на цели, предусмотренные жертвователем;

— расходы не связанные с расходованием средств, полученных в возмещение коммунальных расходов по имуществу, сданному в аренду.

Такие расходы отражаются в учете на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

1.8.8. К расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, не связанным с получением прибыли, расходованием целевых средств (пожертвований), расходованием средств, полученных в возмещение коммунальных расходов по имуществу, сданному в аренду, относятся:

— расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, направленные на обеспечение исполнения государственного (муниципального) задания, в том числе на расходы на оплату труда, начисления на фонд оплаты труда, обучение, обеспечение безопасности труда сотрудников, занятых исключительно в исполнении государственного (муниципального) задания;

— расходы текущего месяца за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом длительного пользования (амортизация, ремонт, обслуживание), которое в текущем месяце не использовалось;

— расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом длительного пользования (амортизация, ремонт, обслуживание, расходные материалы, обеспечение сохранности, налог на имущество), которое не используется для получения прибыли;

— расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом, которым учреждение не имеет права распоряжаться самостоятельно (ремонт, обслуживание, обеспечение сохранности, налог на имущество), содержание которого должно осуществляться за счет средств от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

— коммунальные расходы за счет средств от приносящей доход деятельности по помещениям, не используемым для обеспечения деятельности, связанной с получением прибыли;

— расходы по обязательствам учреждения по уплате пеней, штрафов;

— любые виды вознаграждений, предоставленных руководству или работникам помимо вознаграждений, выплачиваемых на основании трудовых договоров;

— материальная помощь работникам, премии не по итогам труда;

— иные расходы, не связанные ни с исполнением сотрудниками учреждений трудовых обязанностей, ни с имуществом учреждения, ни с исполнением законодательства, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

1.8.9. Расходование средств, полученных от арендаторов, в возмещение коммунальных и иных эксплуатационных расходов по имуществу, сданному в аренду, отражаются на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

1.8.10. Расходование целевых средств (пожертвований) на цели, предусмотренные жертвователем, отражаются на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

1.8.11. Списание накладных и общехозяйственных расходов, распределенных на себестоимость различных видов готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) за отчетный период (месяц) производится на основании Справки (ф. 0504833)

1.8.12. Периодичность отнесения себестоимости оказанных услуг на финансовый результат – ежемесячно.

1.8.13. Расходы, включенные в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, подлежат предварительному отражению на счете 0 109 60 000 "Затраты на

изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с отнесением их в конце каждого отчетного периода (месяц) на счет 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» на основании Справки (ф. 0504833).

*1.8.14. -1.8.17 – Исключены приказом №01-05/60 от 15.10.2021г.*

1.8.18. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам (кодам, при их наличии) расходов.

1.8.19. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой (нормативно-плановой) стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям №8.

1.8.20. Подробную информацию о распределении накладных и общехозяйственных расходов предоставляет субъект централизованного учета на основании утвержденных нормативов затрат и иных документов-оснований (справок-расчетов, калькуляций т.д.), утвержденных руководителем субъекта централизованного учета.

Руководитель субъекта централизованного учета определяет локальным нормативным актом лицо, ответственное за корректное распределение общехозяйственных и накладных расходов между видами финансового обеспечения (деятельности) и между видами работ (услуг, продукции).

## **1.9. Права пользования активами**

### **1.9.1 Права пользования нефинансовыми активами**

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании Профессионального суждения работника бухгалтерии (Приложение №15), в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237.

Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене существенно ниже справедливой стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей). Решение принимает комиссия учреждения

по поступлению и выбытию активов. В бухгалтерском учете отражается бухгалтерской справкой ф.0504833.

Существенным признается отклонение 20%.

*(Основание: п. 26 СГС "Аренда")*

Реклассификация объектов учета аренды в случае если в период действия договора аренды (безвозмездного пользования) стороны договора достигают согласия об изменении его условий, осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

В случае если договор аренды либо договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, а обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание такого имущества для использования его субъектом учета в целях обеспечения выполняемых им функций на весь период бюджетного цикла (3 года), то возникающие объекты учета для целей бухгалтерского учета следует классифицировать в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года и руководствуясь принципом непрерывности деятельности субъекта учета.

Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

### ***Особенности учета аренды мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения***

Договоры аренды мягкого инвентаря отражаются на счете 0 111 4X с указанием группировочной номенклатуры «Мягкий инвентарь». Дальнейшее отражение в учете операций по балансовым счетам отражается в соответствии с СГС «Аренда».

В целях обеспечения сохранности арендованного мягкого инвентаря дополнительно организуется ведение предметно-количественного учета мягкого инвентаря на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения на хранении».

В качестве стоимостной оценки для отражения мягкого инвентаря на забалансовом счете 02.32 используется стоимость мягкого инвентаря в случае его порчи или утраты, предусмотренную контрактом аренды мягкого инвентаря.

Поступление мягкого инвентаря на забалансовый счет 02.32 отражается на основании документов, предусмотренных контрактом (акт приема-передачи, накладная и т.д.).

Перемещение мягкого инвентаря на счете 02.32 между материально-ответственными лицами осуществляется на основании Требования-накладной (ф.0504204).

Выбытие мягкого инвентаря со счета 02.32 осуществляется на основании Акта списания материальных запасов ф.0504230.

Инвентаризация мягкого инвентаря производится на общих основаниях перед составлением годовой отчетности, а также в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

### **1.9.2 Права пользования нематериальными активами (неисключительные права)**

Отражение в учете учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав пользования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров.

В случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, и не переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на один финансовый год), расходы относятся на финансовый результат (счет 0 109 00 226, 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»).

В случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года), расходы относятся на расходы будущих периодов счет 0 401 50 226 "Расходы будущих периодов", с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 109 00 226, счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»).

Права пользования нематериальными активами учитываются на счете 0 111 6X "Права пользования нематериальными активами".

На неисключительные права пользования НМА сроком полезного использования свыше 12 месяцев, амортизация начисляется в соответствии со Стандартом "Нематериальные активы" (п. 93 Инструкции N 157н).

Амортизация начисляется только по неисключительным правам пользования НМА с определенным сроком полезного использования. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (п. 26 Стандарта "Нематериальные активы").

На неисключительные права пользования НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта учета в составе группы НМА.

На неисключительные права пользования НМА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Срок действия неисключительных права пользования НМА определяется условиями лицензионного договора, либо на основании Решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Комиссия учреждения определяет срок использования неисключительных прав исходя из:

- ожидаемого срока, в течение которого учреждение предполагает использовать НМА в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;
- срока действия неисключительных прав учреждения на НМА (срока действия лицензии);

- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственного связан.

Установленный срок полезного использования, не должен превышать срок действия лицензии и не должен превышать срок действия исключительного права на программу для ЭВМ у правообладателя (п. 4 ст. 1235 ГК РФ).

Если срок действия лицензии не указан в лицензионном договоре, который заключен в письменной форме, в соответствии с абз. 2 п. 4 ст. 1235 ГК РФ договор считается заключенным на пять лет. Соответственно, по такой лицензии срок полезного использования НМА может быть установлен комиссией в пределах пяти лет.

Лицензионным договором может быть предусмотрено право без ограничения срока ("бессрочно") использовать неисключительное право пользования НМА или до момента прекращения исключительного права на соответствующий объект. В таких случаях сроком, в пределах которого можно установить срок полезного использования НМА, будет срок действия исключительного права на НМА у правообладателя.

1.9.3 Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

## **1.10. Биологические активы**

Единица бухгалтерского учета объектов биологических активов - однородная (реестровая) группа биологических активов.

(Основание: п. 8 Стандарта "Биологические активы")

Отдельные особенности применения стандарта "Биологические активы" субъектами централизованного учета приведены в приложении 19.

## **2. Финансовые активы**

### **2.1. Денежные средства, денежные эквиваленты**

2.1.1 Кассовые операции ведутся в кассе субъекта централизованного учета уполномоченным сотрудником, назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

Лимит остатка наличных денег в кассе рассчитывается и утверждается субъектом централизованного учета

(Основание: Указание № 3210-У)

Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы;
- проведения внезапных ревизий кассы.

Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в полугодие.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Списание недостатков наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера (уполномоченного лица).

2.1.2 Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам; по движению наличных денежных средств (денежных документов) – на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

2.1.3 К бланкам строгой отчетности относятся:

- трудовые книжки,
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки листков нетрудоспособности,
- корешки листков нетрудоспособности;
- бланки родовых сертификатов;
- корешки родовых сертификатов;
- квитанции;
- бланки билетов, экскурсионных путевок, абонементов;
- подарочные сертификаты, используемые в целях продажи оказываемых учреждением работ (услуг);
- аттестаты, дипломы, свидетельства;
- удостоверения;
- санитарные книжки;
- единый проездной билет для детей-сирот и лиц из их числа, лица, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- иные бланки строгой отчетности.

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

Топливные карты, транспортные карты, карты СКУД и иные аналогичные карты учитываются по аналогии с БСО на счете 03 в условной оценке одна карта - один рубль.

Порядок учета бланков строгой отчетности представлен в Приложении № 8.

2.1.4. Организация разменного фонда

Организация разменного фонда обеспечивается путем передачи наличных денежных средств из основной кассы в структурное подразделение с оформлением расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) и приходных кассовых ордеров (ф. 0310001) ежедневно в начале и по окончании смены.

*(Основание: Указания № 3210-У)*

Особые условия организации разменного фонда определяются в локальном акте субъекта централизованного учета.

Операции по движению денежных средств внутри учреждения не относятся к денежным потокам, подлежащим отражению в качестве доходов и (или) расходов и

оформляются с использованием статей 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов» КОСГУ.

*(Основание: п. 13.1, 14.1 Порядка № 209н)*

Выдача и возврат разменного фонда осуществляются в соответствии с Приложением 16.

## **2.2. Денежные документы**

Сохранность денежных документов обеспечивает субъект централизованного учета.

Операции по движению денежных документов ведутся уполномоченным сотрудником, назначаемым приказом руководителя субъекта централизованного учета из числа сотрудников учреждения.

Прием и выдача денежных документов оформляется Приходным кассовым ордером и Расходным кассовым ордером с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и Расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги.

Все виды денежных документов (оплаченные путевки, подарочные сертификаты, маркированные конверты, почтовые марки, оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и прочие) учитываются по стоимости приобретения и количеству.

Порядок оформления документов, подтверждающих факт использования денежных документов приведен в Приложении 9.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов в разрезе сформированной аналитики на счете.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

## **2.3. Расчеты по доходам**

2.3.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

— Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

— Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;

— Дополнительным аналитическим учетом доходов, а также соответствующих им расходов, по видам деятельности, определенных Уставом учреждения, путем открытия дополнительного субконто.

*(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)*

2.3.2. В составе доходов субъекта централизованного учета учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам,

возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций.

2.3.3. Доходы от штрафов, пеней неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба:

— при вступлении в законную силу вынесенного постановления (решения) суда по делу об административном нарушении;

— при предъявлении плательщику документа, устанавливающего права требования по уплате предусмотренным контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней). Эти доходы начисляются в сумме, указанной в соответствующих документах.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.3.4 Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на дату подписания договора о пожертвовании, либо на дату поступления денег на лицевой счет, если письменный договор пожертвования не заключался.

2.3.5 Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности), либо на дату составления субъектом централизованного учета Отчета о реализации товаров, Накладной на отпуск материалов на сторону (в случае реализации товаров для перепродажи и готовой продукции) (Приложение 15).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.3.6. Начисление доходов от реализации билетов и абонементов производится на дату проведения мероприятия на основании Отчета о продаже билетов, содержащего информацию о количестве реализованных билетов и сумме в разрезе наименований мероприятий, дате проведения мероприятий, ЦМО (ФИО кассиров, распространителей билетов, агентов) и иную необходимую информацию.

2.3.7. Начисление доходов от реализации физическим лицам платных услуг субъекта централизованного учета производится на основании Ведомости начисления доходов, либо Отчета о реализации платных услуг (работ). Ведомость (Отчет) составляются в разрезе видов реализованных услуг, ответственных лиц, номеров бланков строгой отчетности (при их наличии), правовых оснований, с указанием количества, цены и суммы по каждому виду услуги (работы), а также с учетом иных обязательных реквизитов согласно п.2 ст.9 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Начисление дохода по платным услугам производится последним днем периода, за который составлена Ведомость (Отчет).

2.3.8. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

*(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")*

2.3.9. Доходы будущих периодов от операционной аренды признаются в доходах текущего периода в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей, а при отсутствии графика получения платежей - равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

2.3.10. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из справедливой стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)*

2.3.11. Начисление доходов будущих периодов по долгосрочным образовательным договорам, сумма которых может быть надежно определена, не зависит от посещения занятий ребенком и не определяется на основании Табеля учета посещаемости детей (срок действия более 12 мес., либо переходящие на другой календарный год) производится с применением счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» на основании договора на образовательные услуги, либо иного документа (свода), предоставляемого субъектом централизованного учета, который должен содержать следующую информацию:

- наименование контрагента;
- номер и дату образовательного договора;
- сумму договора на весь срок обучения;
- срок действия договора;
- иные обязательные реквизиты согласно п.2 ст.9 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Признание доходов будущих периодов по долгосрочным образовательным договорам в доходах текущего периода производится:

- на основании нормативного документа, предоставленного субъектом централизованного учета о порядке признания доходов;
- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора, если субъектом централизованного учета не предоставлен нормативный документ о порядке признания доходов.

Начисление доходов по краткосрочным образовательным договорам (срок действия менее 12 мес. в рамках одного календарного года) производится с использованием счета 0 401 10 000 на основании акта выполненных работ (оказанных услуг).

2.3.12. Доходы от оказания платных образовательных услуг в виде родительской платы за содержание ребенка, стоимость которых определяется на основании Табеля учета посещаемости детей, не признаются доходами будущих периодов и отражаются в учете в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей

2.3.13. Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и датой получения.

2.3.14. Доходы от оказания услуг общежития отражаются в учете на последнее число месяца на основании договора найма жилого помещения.

2.3.15. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

2.3.16. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

2.3.17. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового

года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

2.3.18. Доходы по программам ОМС и ДМС начисляются на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг и пр.

2.3.19. Сумма дохода текущего года по долгосрочным договорам строительного подряда на конец каждого отчетного периода определяется соразмерно проценту исполнения обязательств.

Способ расчета процента исполнения обязательств устанавливается как отношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением субъекта учета, ответственного за исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом.

*(Основание: абз. 4 п. 6 СГС "Долгосрочные договоры")*

2.3.20. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров возмездного оказания услуг устанавливается в соответствии с условиями договора оказания услуг.

*(Основание: абз. 3 п. 11 СГС "Долгосрочные договоры")*

2.3.21. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется в "Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам" по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) и правовых оснований возникновения расчетов.

Допускается организация аналитического учета по группе плательщиков доходов при условии обеспечения ведения субъектом централизованного учета персонифицированного учета расчетов с плательщиками доходов (в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), правовых оснований возникновения расчетов) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов, формирования персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками, а также проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже чем на отчетную дату) сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков.

*(Основание: п. 200 Инструкции N 157н)*

## **2.4. Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями

авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат" на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

*(Основание: п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).*

Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, учреждение может использовать по тому же КОСГУ.

Обстоятельства признания задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности устанавливаются в ходе проведения инвентаризации активов и обязательств на основании подтверждающих документов (Приложение 3 «Положение об инвентаризации» к единой учетной политике). Решение о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Списание с балансового учета на основании первичных документов сомнительной задолженности по произведенным авансовым платежам производится по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и дебету счета 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям, с активами» с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе дебиторов № 4.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе дебиторов № 4.

## **2.5. Расчеты с подотчетными лицами**

Порядок расчетов с подотчетными лицами и возмещения (компенсации) расходов работникам, сроки отчета по суммам, полученным в подотчет, установлены в Приложении № 9.

Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели. Положение о служебных командировках приведено в Приложении № 10.

### *Порядок переноса дебиторской задолженности по подотчетным лицам*

Суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в т.ч. в случае оспаривания удержаний, по восстановлению расходов бюджета отчетного периода отражаются казенными учреждениями по дебету счета КРБ 1 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат", содержащего в 1 - 17 разрядах номера счета 4 - 20 разряды соответствующих кодов классификации расходов бюджета, и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

При этом не исполненная на конец финансового года задолженность текущего года переносится последним рабочим днем текущего года со счета КРБ 1 209 34 000 на счет

КДБ 1 209 36 000, содержащий в 1 - 17 разрядах номера счета 4 - 20 разряды соответствующего кода классификации доходов бюджета 000 1 13 0299X XX 0000 130.

*(Основание: п.86 Инструкции № 162н).*

Перенос дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным сумма сразу на счет КДБ 1 209 36 000 минуя счет КРБ 1 209 34 000 следует осуществить в следующих случаях:

- аванс был предоставлен в прошлом году, а сотрудник уволен в текущем году;
- задолженность выявлена по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной отчетности (п. 9.6 Приложения N 1 к совместному письму).

Бюджетным и автономным учреждениям следует отразить дебиторскую задолженность уволенных сотрудников по подотчетным суммам по дебету счета 0 209 34 000 и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 208 00 000 как начисление задолженности в сумме требования по компенсации расходов учреждения к получателям подотчетных сумм (п. 109 Инструкции N 174н, п. 112 Инструкции N 183н). Выбор 15 - 17 разрядов номера счета 0 209 34 000 зависит от периода, в котором осуществлялись расчеты.

Для учета задолженности текущего года применяется счет АнКВР 0 209 34 000, содержащий в 15 - 17 разрядах номера счета коды вида расходов.

Не исполненная на конец финансового года задолженность текущего года переносится последним рабочим днем текущего года со счета АнКВР 0 209 34 000 на счет АнКВИ 0 209 34 000, содержащий в 15 - 17 разрядах номера счета код аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510.

Перенос дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным сумма со счета 0 208 00 000 сразу на счет АнКВИ 0 209 34 000 минуя счет АнКВР 0 209 34 000 следует осуществить в следующих случаях:

- аванс был предоставлен в прошлом году, а сотрудник уволен в текущем году;
- задолженность выявлена по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской отчетности (п. 10.7 Приложения N 1 к совместному письму).

*Порядок переноса кредиторской задолженности по подотчетным лицам*

Принятие обязательств по компенсации произведенных подотчетным лицом расходов при увольнении сотрудника в казенных учреждениях отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

*(Основание: п. 84 Инструкции N 162н)*

В бюджетных и автономных учреждениях перевод кредиторской задолженности перед уволенным сотрудником по компенсации расходов, которые этот сотрудник осуществлял в качестве подотчетного лица осуществляется через счет 0 302 00 000 (прямой корреспонденцией).

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

*(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)*

## 2.6. Расчеты по ущербу и иным доходам

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан установить размер причиненного ущерба и причины его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Работник обязан дать объяснение, в целях установления причины недостачи. В случае отказа от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров или контрактов, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 0 209 40 000.

*(Основание: и. 6 Инструкции N 157н)*

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат по уволенным сотрудникам учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием даты возникновения задолженности, суммы недостачи.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

## 2.7. Расчеты по налоговым вычетам по НДС

Группировка расчетов по налоговым вычетам по НДС осуществляется в разрезе аналитических групп синтетического счета объекта учета:

- 1 "Расчеты по НДС по авансам полученным";
- 2 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам";
- 3 "Расчеты по НДС по авансам уплаченным".

Счет предназначен для учета:

— расчетов по суммам налога на добавленную стоимость по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг) в рамках деятельности учреждения, облагаемой налогом на добавленную стоимость в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации;

— расчетов по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленным поставщиками (подрядчиками) за поставленные нефинансовые активы, выполненные работы, оказанные услуги, начисленного и уплаченного учреждением в качестве налогового агента в случаях, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации;

— расчетов по суммам налога на добавленную стоимость, по перечисленным предварительным оплатам в счет предстоящих поставок товаров (выполненных работ, оказанных услуг), передачи имущественных прав.

В соответствии с п. 13 СГС «Долгосрочные договоры» сумма НДС, начисленная в составе суммы доходов от реализации текущего периода по долгосрочному договору, подлежит отнесению на расчеты по НДС:

- а) в случае завершения этапов выполнения работ, оказания услуг;
- б) в случае признания доходов от реализации по иному долгосрочному договору для целей бухгалтерского учета до наступления даты признания доходов от реализации по иному договору для целей налогового учета.

Обороты «входного» НДС по приобретенным нефинансовым активам, работам или услугам для деятельности, не облагаемой НДС, подлежат включению в стоимость приобретенных нефинансовых активов, работ, услуг.

Аналитический учет расчетов по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций по налоговым вычетам по НДС ведется в Журнале по прочим операциям.

## 2.8. Расчеты с прочими дебиторами

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 560.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям №8.

## **2.9. Учет расчетов с учредителем**

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

*(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)*

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

*(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)*

## **3. Расчеты по принятым обязательствам**

### **3.1. Расчеты с персоналом по оплате труда**

Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в программном продукте «Камин». В 1С:БГУ ведется групповой учет расчетов по оплате труда с применением субконто «Сотрудники» путем переноса данных из программного продукта «Камин».

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в программном продукте «Камин». В 1С:БГУ ведется групповой учет расчетов по стипендиям с применением субконто «Студенты» путем переноса данных из программного продукта «Камин».

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

### **3.2. Расчеты по обязательствам**

На соответствующих счетах по учету обязательств учреждения учитываются расчеты по принятым Учреждением обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, возмещения (компенсации) расходов и иным выплатам;

- юридическими лицами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, вытекающие из условий договоров (контрактов), соглашений.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

*(Основание: ст. 410 ГК РФ)*

На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

На счете 0 304 06 000 "Расчеты по прочим кредиторам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

*(Основание: п. 256 Инструкции № 157н)*

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков, исполнителей) (ф. 0504071). В случае организации персонифицированного учета расчетов с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров в программном продукте «Камин». В 1С:БГУ допускается групповой учет расчетов с применением субконто «Физические лица» путем переноса данных из программного продукта «Камин».

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда - по видам начислений (ф. 0504071). Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям «Начисления с ФОТ, пенсии, пособия и иные социальные выплаты» №8.1 - по видам начислений (ф. 0504071).

### **3.3. Расчеты по платежам в бюджеты**

Признание в учете обязательств по налогу на имущество, земельному налогу, транспортному налогу, водному налогу осуществляется за счет суммы ранее созданного резерва на основании сообщения об исчисленной налоговым органом сумме налога или на основании налоговой декларации по дате сообщения, декларации.

Признание в учете обязательств по иным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ осуществляется в следующем порядке:

— в части страховых взносов - на основании свода отчислений и налогов по состоянию на последний день отчетного месяца;

— в части налога на прибыль, УСН - на основании налоговой декларации на дату составления декларации;

- в части НДС - последним днем налогового (отчетного) периода на основании записей в книге покупок, книге продаж;
- в части государственных пошлин - на дату уплаты государственной пошлины на основании предоставленных реквизитов на совершение платежа, завизированных руководителем субъекта централизованного учета;
- в части НДФЛ - на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам в последний день отчетного месяца;
- в части пеней и штрафов – на основании требования об оплате на дату выставления требования.

Информирование налогового органа о начисленных налоговых платежах, сборах и страховых взносах, перечисляемых в качестве единого налогового платежа (ЕНП) осуществляется на основании уведомления.

Операции по начислению налогов, пеней, штрафов и государственных пошлин отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Пени по всем видам налогов и взносов отражаются на счете 0 303 05 ХХХ.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

*(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)*

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни в:

- Журнале операций по оплате труда - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц;
- Журнале по прочим операциям №8, Журнале по прочим операциям. Начисления с ФОТ №8.1 - в части иных операций.

### **3.4. Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда**

Удержания из выплат по оплате труда производятся на основании соответствующих документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов удержаний и кодов экономических статей расходов (КОСГУ).

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6.

### **3.5. Расчеты с прочими кредиторами**

Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, перенос оплаты (реклассификация платежей) текущего года по счетам учета расчетов (0 205 00 000, 0 206 00 000, 0 208 00 000, 0 209 00 000, 0 302 00 000, 0 304 00 000 и др.) между договорами, контрагентами, либо иной аналитикой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами", за исключением казенных учреждений.

Аналитический учет расчетов с кредиторами по операциям, возникающим в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета ведется в Карточке учета средств.

Учет операций по счету ведется в Журнале по прочим операциям № 8.

## **4. Финансовый результат**

### **4.1. Доходы будущих периодов**

В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, субсидий;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходы по долгосрочным образовательным договорам;
- доходы от безвозмездных поступлений от других бюджетов;
- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

В соответствии с пунктом 54 СГС «Доходы» сумма субсидии на госзадание признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на ее получение. Приведенный порядок не зависит от даты подписания соглашения — до начала года предоставления субсидии или в том же году.

Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий с условиями (увеличение, уменьшение) отражается в случае внесения изменений в Соглашение (заключения дополнительного Соглашения) на сумму изменений объема предоставляемой субсидии.

Признание по методу начисления показателей финансового результата доходов (расходов) текущего финансового года по операциям от предоставления субсидий с условиями осуществляется на основании:

а) информации о выполнении условий предоставления субсидий, оформленной Отчетом (далее - Отчеты по субсидиям):

по субсидии на выполнение госзадания - Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания;

по субсидии на иную цель, субсидии на осуществление капитальных вложений (далее - целевые субсидии) - Отчета о выполнении условий предоставления субсидии,

подтверждающего объем принятых и (или) исполненных обязательств, финансовым источником обеспечения которых является предоставляемая целевая субсидия (объем денежных обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии без учета авансов) (далее - обязательства по целевым расходам, целевые расходы);

б) и (или) информации о результатах использования субсидий - Извещения (ф. 0504805), формируемого в целях отражения в бухгалтерском учете финансовых результатов по методу начисления (формирования расчетов по предоставленным (полученным) субсидиям для целей составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности), в случае отсутствия на дату формирования учреждениями бухгалтерской (финансовой) отчетности указанных в пункте "а" Отчетов по субсидиям;

в) и (или) иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования целевой субсидии.

Устанавливаются требования об обязательном применении администраторами доходов бюджетов на территории Удмуртской Республики в бюджетном учете счетов 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" для отражения доходов от межбюджетных трансфертов с 01 января 2022 года.

*(Основание: письмо Минфина УР от 28.12.2021г. №6482/09-15)*

Применение счетов 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" для учета иных доходов субъекта централизованного учета осуществляется при наличии письменных указаний учредителя, согласованных с финансовым органом.

Операции по начислению доходов будущих периодов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

#### **4.2. Расходы будущих периодов**

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- с освоением новых производств, установок и агрегатов;
- с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд

капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации;

—с приобретением прав пользования программными продуктами сроком до 12 месяцев;

— иные виды расходов.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

Особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

—расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), по договорам страхования, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение срока, установленного договором.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

—расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту.

*(Основание: Письмо Минфина России от 10 августа 2015 г. N 02-07-07/46003"Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта")*

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат).

### **4.3. Резервы учреждения**

Резервы предстоящих расходов формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования (государственного (муниципального) учреждения) по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций. Предусмотрено формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

Аналитический учет по счету 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов устанавливается в соответствии с Приложением № 12.

## 5. Санкционирование расходов

Порядок отражения операций по счетам санкционирования устанавливается в соответствии с Приложением № 11.

Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых (сметных) назначений.

Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

Аналитический учет обязательств ведется в разрезе контрагентов, договоров (контрактов), кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых (сметных) назначений, ЛБО, бюджетных ассигнований.

Аналитический учет обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) в разрезе видов расходов (выплат), кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, контрактов (договоров),

Принятые обязательства отражаются в Журнале по прочим операциям. Санкционирование №8.3 (ф. 0504071).

## 6. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности

Подготовка бухгалтерской (бюджетной) отчетности осуществляется в соответствии с:

— Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с учетом изменений);

— Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с учетом изменений);

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составляется автоматизированным способом в 1С:БГУ, с последующей интеграцией в ПК «Свод-смарт», за исключением текстовой части Пояснительной записки ф.0503160 (050760).

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

Сроки сдачи и состав бухгалтерской (бюджетной) отчетности регулируются распорядительными документами соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность считается составленной после подписания ее руководителем субъекта централизованного учета.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности возлагается на лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета учреждения.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется КУ УР «РЦУиО» на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

— представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

— информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в ПК «Свод-смарт».

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

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельная дата представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также критерий существенности приведен в Приложении 13.

## **8. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику при ведении централизованного бухгалтерского учета.**

Внесение изменений в Единую учетную политику осуществляется КУ УР «РЦУиО» в случаях:

— изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

— разработки и выбора КУ УР «РЦУиО» новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

— существенного изменения условий деятельности субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на субъекты централизованного учета полномочий и (или) выполняемых ими функций;

— поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий;

— совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета по решению КУ УР «РЦУиО».

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются сначала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению КУ УР «РЦУиО».

Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета (далее—инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

— обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

— данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

— прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению Единой учетной политики направляются инициатором изменений КУ УР «РЦУиО» в срок не позднее 1 октября текущего финансового года. КУ УР «РЦУиО» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения в Единую учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению Единой учетной политики, ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского

учета, утвержденных Приказом N 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования.

КУ УР «РЦУиО» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений, КУ УР «РЦУиО» дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

## **9. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля**

Внутренний контроль в учреждении осуществляется в порядке, определенном локальным актом субъектом централизованного учета.

## **10. Ответственность**

Ответственность за формирование единой учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет КУ УР «РЦУиО».

*(Основание: п. 8 СГС "Учетная политика")*

Руководитель субъекта централизованного учета несет ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и организацию хранения бухгалтерских документов.

*(Основание: п.1 ст.7 Закона № 402-ФЗ)*

КУ УР «РЦУиО» не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

*(Основание: ст. 9, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Основание: п. 24 СГС "Концептуальные основы").*

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского и налогового учета между субъектом централизованного учета и КУ УР «РЦУиО»:

— данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) КУ УР «РЦУиО» к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению Руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

— объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) КУ УР «РЦУиО» в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения Руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на

отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

## **11. Перечень приложений к Единой учетной политике**

1. График документооборота – *исключен из состава приложений Единой учетной политики и выделен в отдельный документ приказом КУ УР «РЦУиО» №01-03/106 от 29.12.2022г.*
2. Перечень журналов операций и периодичность формирования регистров учета
3. Положение об инвентаризации
4. Рабочий план счетов
5. Порядок применения рабочего плана счетов
6. Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
7. Порядок группировки, определения первоначальной стоимости материальных запасов и увязки номера счета бухгалтерского учета и подстатей статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»
8. Порядок учета бланков строгой отчетности
9. Порядок расчетов с подотчетными лицами и возмещения (компенсации) расходов работникам
10. Положение о служебных командировках
11. Порядок санкционирования расходов
12. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов
13. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной
14. Положение о внутреннем контроле – *исключено приказом КУ УР «РЦУиО» №01-03/17 от 15.03.2023г.*
15. Самостоятельно разработанные формы первичных документов
16. Корреспонденции счетов бухгалтерского (бюджетного учета), применяемые в КУ УР «РЦУиО» для учета отдельных операций
17. Рекомендуемая форма расчетного листа
18. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете
19. Особенности применения СГС «Биологические активы».

## Перечень журналов операций и периодичность формирования регистров учета

### Перечень журналов операций

Номер журнала операций	Наименование Журнала операций	Номер счета	Включаемые учетные документы
1	Журнал операций по счету «Касса»	0 201 34 000	-отчеты кассира, -приходные кассовые ордера с подтверждающими документами, -расходные кассовые ордера с подтверждающими документами, -платежные ведомости ф.050403, - Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф.0504501); -бухгалтерские справки ф.0504833
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	0 201 01 000 0 201 02 000 0 201 03 000 0 201 26 000 0 201 27 000 1 210 02 000 0 210 03 000 1 304 05 000 0 301 00 000	-выписки с лицевого счета, -исполненные платежные поручения с подтверждающими документами; - иные необходимые документы (уведомления, мемориальные ордера); -бухгалтерские справки ф.0504833
3	Журнал операций с подотчетными лицами*	0 208 00 000	-авансовые отчеты с документами, подтверждающими расходование денежных средств; -бухгалтерские справки ф.0504833; -Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520)
4	Журнал операций с поставщиками и подрядчиками*	0 206 00 000, 0 302 00 000 (в части обязательств за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы – 0 302 20 000, 0 302 30 000, 0 302 96 000 (кроме расчетов по стипендиям), 0 302 97 000) 0 303 01 000, в части начисленных сумм налога на доходы с договоров с физическими лицами (п.256 Инструкции 157н)	-акты об оказании работ (услуг); - первичные учетные документы по учету ремонтно-строительных работ; -универсальные передаточные документы (УПД); -товарные накладные; -товарно-транспортные накладные; -иные документы, подтверждающие факт оказания работ (услуг); -бухгалтерские справки ф.0504833; -Акт о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф.0510437); -Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)

5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам*	0 205 00 000 0 209 00 000	<ul style="list-style-type: none"> <li>-акты об оказании услуг;</li> <li>-отчеты о реализации товаров, работ, услуг;</li> <li>-бухгалтерские справки ф.0504833 с подтверждающими документами (при наличии);</li> <li>-иные документы, служащие основанием для отражения доходов;</li> <li>- Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608);</li> <li>-Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837);</li> <li>-Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838);</li> <li>-Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);</li> <li>-Извещение о начислении доходов (уточнении начислении) (ф.0510432);</li> <li>-Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);</li> <li>-Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)</li> </ul>
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям *	0 302 10 000 0 302 96 000 (в части расчетов по стипендиям) 0 303 01 000 (в части начисленных сумм НДФЛ с оплаты труда) 0 304 02 000 0 304 03 000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ,</li> <li>-кадровые приказы;</li> <li>-приказы на установление стимулирующих и компенсационных выплат;</li> <li>- документы, подтверждающих право на получение стипендий;</li> <li>-сводные начислений и удержаний по заработной плате по источникам</li> <li>-Расчетная ведомость ф.0504402 по источникам;</li> <li>- Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425);</li> <li>-бухгалтерские справки ф.0504833</li> </ul>
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Кредит счетов 0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 105 00 000 0 106 00 000 0 108 00 000 0 111 00 000 0 114 00 000 Обороты по счету 0 104 00 000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- первичные документы по выбытию и перемещению нефинансовых активов;</li> <li>-первичные документы, отражающие операции по принятию к учету НФА по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);</li> <li>-первичные документы, отражающие операции по увеличению фактической (балансовой) стоимости НФА на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;</li> <li>- меню-требование на выдачу продуктов питания, путевые листы;</li> <li>- Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205);</li> <li>-Акт прием-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);</li> <li>-Решение о признании объектов</li> </ul>

			нефинансовых активов (ф.0510441); - Ведомость начисленной амортизации основных средств
8	Журнал по прочим операциям	0 109 00 000 0 202 00 000 0 203 00 000 0 204 00 000 0 207 00 000 0 210 05 000 0 210 06 000 0 211 00 000 0 212 00 000 0 215 00 000 0 301 00 000 (в части переоценки суммы долга и начислению процентов, пеней, штрафов) 0 303 03 000 0 303 05 000 0 303 12 000 0 303 13 000 0 304 06 000 0 306 00 000 0 307 00 000 0 308 00 000 0 309 00 000 0 401 00 000 0 402 00 000 0 210 10 000 0 303 04 000 0 201 35 000 0 302 90 000  Для учреждений подведомственных Министерству социальной политики и труда УР и учреждений, основным видом деятельности которых является предоставление гражданам жилищных займов: 0 302 61 000 0 302 62 000 0 302 63 000 0 302 64 000 0 302 65 000 0 302 67 000	-Отчет кассира «фондовый»; -кассовые приходные ордера «фондовые» с подтверждающими документами; - кассовые расходные ордера «фондовые» с подтверждающими документами -бухгалтерские справки ф.0504833 с подтверждающими документами (при наличии); -иные подтверждающие документы; -Налоговые декларации (расчеты); -требования ИФНС,ПФР и др; - документы, подтверждающие факт недостачи, кражи и хищения -Извещение (ф. 0504805); -первичные документы, отражающие операции принятия к учету готовой продукции; -первичные документы, отражающие операции по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата; -счета-фактуры;
8.1	Журнал по прочим операциям. Начисления с ФОТ, пенсии, пособия и иные социальные выплаты	0 302 60 000 (за исключением учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда УР и учреждений, основным видом деятельности которых является предоставление	- Свод отчислений и налогов, формируемый в 1С:КАМИН, либо иной документ по начислению страховых взносов и налогов; - документы, служащие основанием для начисления пенсий, пособий, компенсаций и иных социальных выплат; --бухгалтерские справки ф.0504833

		<p>гражданам жилищных займов, по счетам, попадающим в журнал операций №8)</p> <p>0 303 02 000</p> <p>0 303 06 000</p> <p>0 303 07 000</p> <p>0 303 09 000</p> <p>0 303 10 000</p> <p>0 303 01 000 в части начисления налога с выплат по счету</p> <p>0 302 60 000</p>	
8.2	<p>Журнал по прочим операциям.</p> <p>Поступление НФА</p>	<p>В части иных операций поступления НФА:</p> <p>Дебет счетов</p> <p>0 101 00 000</p> <p>0 102 00 000</p> <p>0 103 00 000</p> <p>0 105 00 000</p> <p>0 106 00 000</p> <p>0 107 00 000</p> <p>0 108 00 000</p> <p>0 111 00 000</p> <p>0 114 00 000 в корреспонденции с</p> <p>0 401 10 100,</p> <p>0 304 06 000 (при реорганизации и при переносе вложений в НФА между КФО)</p>	<p>-Акты о приеме -передаче объектов нефинансовых активов;</p> <p>--Извещение (ф. 0504805);</p> <p>-иные документы, подтверждающие поступление НФА;</p> <p>-Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207);</p> <p>-Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220);</p> <p>-Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)</p> <p>-Акт прием-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434), в части возврата объекты материальных запасов;</p>
8.3	<p>Журнал по прочим операциям.</p> <p>Санкционирование</p>	<p>0 501 00 000,</p> <p>0 502 00 000,</p> <p>0 503 00 000</p> <p>0 504 00 000,</p> <p>0 506 00 000,</p> <p>0 507 00 000,</p> <p>0 508 00 000</p>	<p>-Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф.0504822);</p> <p>-План финансово-хозяйственной деятельности с обоснованиями;</p> <p>-Сметы с обоснованиями;</p> <p>-документы, на основании которых принимаются обязательства(бюджетные) и денежные обязательства;</p> <p>-бухгалтерские справки ф.0504833</p> <p>-Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518)</p>
8-ош	<p>Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет</p>	<p>0 401 16 000,</p> <p>0 401 17 000,</p> <p>0 401 18 000,</p> <p>0 401 19 000,</p> <p>0 401 26 000,</p> <p>0 401 27 000,</p> <p>0 401 28 000,</p> <p>0 401 29 000,</p> <p>0 304 66 000,</p> <p>0 304 76 000,</p> <p>0 304 86 000,</p> <p>0 304 96 000</p>	<p>-бухгалтерские справки;</p> <p>-документы-основания для отражения операций</p>
8-мо	<p>Журнал операций межотчетного периода</p>	<p>0 401 30 000</p>	<p>-бухгалтерские справки;</p> <p>-документы-основания для отражения операций</p>

б/н	Журнал операций по забалансовому счету	По всем забалансовым счетам согласно рабочему плану счетов	-бухгалтерские справки; -документы-основания для отражения операций
-----	--	--	--

\*журналы являются регистрами аналитического учета по соответствующим счетам

При отражении проводки в двух журналах операций, первичные учетные документы подшиваются к тому журналу операций, в котором отражены обороты для главной книги, согласно приоритетности попадания в главную книгу.

### Периодичность формирования регистров учета

№ п/п	Наименование регистра учета	Код формы	Счет учета	Периодичность выведения на печать или формирования в электронном виде	Комментарий	ответственный за ведение регистра
1	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 108 00 000	Оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется <b>ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным,</b> сведениями о начисленной амортизации. При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры	В Инвентарной карточке (ф. 0504031) указываются: инвентарный номер объекта, чертеж, проект, модель, тип, марка, заводской (или иной) номер, дата выпуска (изготовления); дата ввода в эксплуатацию, первоначальная (восстановительная), кадастровая (иная) стоимость объекта; сведения об изменении стоимости объекта, в том числе в связи с переоценкой, сведения о начисленной амортизации, сведения о драг. металлах, иные сведения об объекте.. На оборотной стороне приводятся сведения о поступлении, перемещении, выбытии объектов учета, проведении ремонтов (в том числе гарантийных); краткая индивидуальная характеристика объекта, перечень составляющих его предметов и его основные качественные и количественные показатели, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности на основании данных актов и прилагаемой технической документации (для животных и многолетних насаждений)	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
2	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	0 101 00 000	Оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации,	указываются следующие признаки: порода (породность), кличка, масть, приметы, количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах).	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»

				капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным, со сведениями о начисленной амортизации. При ведении в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры		
3	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 108 00 000	<b>Ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.</b> При ведении в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры		Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
4	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	0 101 00 000 (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды) 0 102 00 000 0 103 00 000	записи вносятся в Инвентарный список по мере совершения факта хозяйственной жизни	Инвентарный список (ф. 0504034) формируется ежегодно по местам нахождения (хранения, эксплуатации) основных средств, нематериальных активов, произведенных активов.  В Инвентарный список (ф. 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета

					выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия.	
5	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 104 00 000 0 105 00 000 (в части продуктов питания)	Ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным	Оборотная ведомость (ф. 0504035) составляется по всем объектам учета в количественном и стоимостном выражении	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
6	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	0504037	0 105 02 000	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Накопительная ведомость (ф. 0504037) составляется по каждому ответственному лицу с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении.	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
7	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	0504038	0 105 02 000	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Накопительная ведомость (ф. 0504038) составляется по каждому ответственному лицу по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.  Записи производятся ежедневно на основании Меню-требований (ф. 0504202) и других документов, прилагаемых к Накопительной ведомости (ф. 0504038).	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
8	Книга учета животных	0504039	0 105 06 000	ведется МОЛ по мере совершения операций	Учет молодняка животных ведется по видам и возрастным группам, а животных на откорме - только по видам, с выделением отдельных листов в Книге (ф. 0504039).	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета

9	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	0 105 00 000 0 0 105 06 000 0 107 00 000 0 111 00 000 01 07 08 09 12 13 21 23 24 25 26 27	Ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным	Карточка (ф. 0504041) ведется: по наименованию, количеству, стоимости; по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров); по нефинансовым активам в пути - по отдельным поставщикам; по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам); по сырью и материалам, принятым в переработку - по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения. Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (ф. 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (ф. 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно.	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
10	Книга учета материальных ценностей	0504042	0 105 00 000 0 101 08 000	заполняется по мере совершения операций.	Ведется по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
11	Карточка учета материальных ценностей	0504043	0 105 00 000 0 101 08 000 02	Заполняется по мере совершения операций	Ведется по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
12	Книга регистрации	0504044	0 105 06 000	Заполняется по мере совершения операций	Постоянно действующая комиссия по поступлению и	ведется ответственным

	боя посуды				выбытию активов учреждения осуществляет контроль правильного ведения Книги (ф. 0504044).	ным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
13	Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	03	Заполняется по мере совершения операций, в разрезе бланков и мест хранения	Формируется по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
14	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504046	0 208 00 000 0 302 00 000	по мере совершения операций	В конце Книги учета (ф. 0504046) приводится список лиц, назначенных приказом руководителя учреждения раздатчиками денег.	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
15	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048	0 304 02 000	по мере совершения операций		заполняется кассиром субъекта централизованного учета
16	Реестр депонированных сумм	0504047	0 304 02 000	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) (далее - Реестр (ф. 0504047) предназначен для обобщения сведений о невыплаченных в установленный срок суммах по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям, пенсиям, пособиям и иным выплатам.	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
17	Карточка учета средств и расчетов	0504051	0 302 66 000 0 303 00 000 0 304 03 000 0 304 04 000 0 304 06 000 0 401 60 000 04	Ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным	Ведется в разрезе счетов бухгалтерского учета, в разрезе дебиторов и кредиторов: по движению денежных средств, находящихся на счетах учреждений; средств,	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»

			06 11 16 20 30		размещенных на депозитных счетах; расчетов с юридическими и физическими лицами; расчетов с поставщиками по выданным авансам, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги; расчетов с дебиторами; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств и ценностей; расчетов по выдаче пенсий, пособий и иных социальных выплат, переплат пенсий и пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства Российской Федерации о пенсиях и пособиях; расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий в ином аналитическом разрезе	
18	Реестр сдачи документов	0504053	0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 105 00 000 0 108 00 000	по мере необходимости формирования		
19	Многографная карточка	0504054	17, 18	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Ведется в разрезе лицевых счетов, КБК, КФО, КОСГУ, видов валют	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
			0 106 00 000		Ведется в разрезе вида затрат, объектов ОС, их идентификационных номеров (при наличии), ответственных лиц	Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
20	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	0504055	05	ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным	В Книге учета (ф. 0504055) учет по каждому учреждению (грузополучателю) ведется на отдельных листах	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
21	Журнал регистрации обязательств	0504064	0 502 00 000	ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным		Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
22	Журнал операций	0504071		ежемесячно не позднее 15 числа месяца,		Сотрудник и КУУР

				следующего за отчетным		«РЦУиО»
23	Главная книга	0504072		ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным		Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
24	Карточка-справка	0504417		ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным		Сотрудник и КУУР «РЦУиО»
25	Кассовая книга	0504514	0 201 34 000	ежегодно не позднее 31 января года, следующего за отчетным		ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета
26	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	0504062	0 501 04 000 (для ГРБС, РБС); 0 501 05 000 (для РБС, ПБС); 0 503 04 000 (для ГРБС, РБС, ГАИФДБ); 0 503 05 000 (для РБС, ПБС, АИФДБ)	ежегодно не позднее 31 января года, следующего за отчетным		Сотрудник и КУ УР «РЦУиО»
27	Журнал операций по забалансовому счету	0509213		Ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным		Сотрудник и КУ УР «РЦУиО»
28	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095		по мере совершения операций	Ведомость доходов физических лиц (ф. 0509095) применяется для формирования в электронном виде сведений о выплатах, связанных с оплатой труда, выплат по договорам гражданско-правового характера, о командировочных, компенсационных, иных выплатах физическим лицам (за исключением доходов, полученных ими в натуральной форме, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами). Ведомость (ф. 0509095) формируется на основании	Сотрудник и КУ УР «РЦУиО»

					Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.	
29	Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097		по мере совершения операций	Карточка (ф. 0509097) применяется для учета имущества, выдаваемого в личное пользование работнику. Карточка (ф. 0509097) открывается датой выдачи имущества и закрывается не позднее следующего рабочего дня за датой увольнения ответственного лица, получающего имущество.	ведется ответственным (-ыми) лицом (-ами) субъекта централизованного учета

## **Положение об инвентаризации**

### **1. Общие положения.**

Настоящее положение устанавливает порядок проведения инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, объектов учета аренды, расчетов и обязательств субъекта централизованного учета и оформления ее результатов. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н;
- Приказом Минфина РФ 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 Методическими указаниями по их применению»;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г №256н;
- иных нормативных законодательных актов, локальных актов Учреждения и устава.

Инвентаризация проводится в целях:

- выявления фактического наличия имущества;
- сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверки на соответствие критериям признания активом;
- выявления сомнительной и безнадежной задолженности;
- выявления признаков обесценения;
- выявления изменений составных частей имущественного комплекса (в том числе неотделимых улучшений), произведенных арендатором;
- обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основанием для проведения инвентаризации является:

- приказ руководителя субъекта централизованного учета (в части инвентаризации НФА, наличных денежных средств, денежных документов, БСО);
- приказ руководителя КУ УР «РЦУиО» (в части инвентаризации расчетов по доходам и обязательствам субъекта централизованного учета).

В приказе о проведении инвентаризации указываются:

- должности и Ф.И.О. председателя и членов инвентаризационной комиссии;

- причину проведения инвентаризации;
- срок, в течение которого надо провести инвентаризацию (дата начала и окончания проведения инвентаризации);
- сроки сдачи материалов по инвентаризации в бухгалтерию;
- перечень объектов учета, подлежащих инвентаризации. В данный перечень может быть включено любое имущество независимо от его местонахождения (находящееся в оперативном управлении Учреждения, полученное им на ответственное хранение или в пользование, арендованное имущество и т. д.).

Руководитель субъекта централизованного учета обязан обеспечить необходимые условия для проведения инвентаризации в установленные сроки.

## **2. Инвентаризационная комиссия**

2.1. Для проведения инвентаризации НФА, наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, объектов учета аренды создается инвентаризационная комиссия из состава работников субъекта централизованного учета. Обязательное участие работника КУ УР «РЦУиО» в инвентаризации имущества субъекта централизованного учета не требуется.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Материально-ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, но они обязаны присутствовать при инвентаризации вверенного им имущества.

2.2. Для проведения инвентаризации расчетов и обязательств создается инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета с обязательным включением в состав комиссии представителей КУ УР «РЦУиО».

2.3. К проведению инвентаризации могут привлекаться лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля, и различные эксперты.

2.4. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- проводить инструктаж с членами комиссии и знакомить их с нормативными правовыми актами по проведению инвентаризации;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.5. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством (при инвентаризации наркотических веществ, инвентаризации оружия и патронов и др.);
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии

документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;

— привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;

— вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.6. Председатель и члены комиссии обязаны:

— быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

— проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);

— незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;

— обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;

— председатель визирует полученные во время инвентаризации документы надписью «получено во время инвентаризации» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

2.7. Члены комиссии имеют право:

— проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством (помещения для хранения наркотических средств, оружия, патронов и др.);

— ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.8. Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

— предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

— оказывать содействие в проведении инвентаризации;

— предоставлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

— давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

2.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

2.8. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества и реальности учтенных обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

### **3. Периодичность, сроки и формы проведения инвентаризации**

3.1. Плановая Инвентаризация имущества (за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно) проводится:

— нефинансовых активов - один раз в год с 01 октября по 15 декабря года;

— объектов учета аренды - один раз в год с 01 октября по 15 декабря года;

— бланки строгой отчетности-один раз в квартал по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября и 31 декабря;

— фактическое наличие денежных средств в кассе (денежных документов) - один раз в квартал по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября и 31 декабря;

— обязательства и расчеты –один раз в год не ранее 01 октября.

3.2. В обязательном порядке инвентаризация проводится:

— при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

— в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

— при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

— при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

— в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*Основание: пункт 81 СГС "Концептуальные основы".*

3.3. Инвентаризации могут быть плановыми и внеплановыми.

В учреждении должен быть утвержденный график проведения плановых инвентаризаций с указанием:

— сроков начала и окончания;

— перечня подлежащих проверке имущества.

Внеплановые проверки проводятся вне графика, по приказу руководителя субъекта централизованного учета. Это может быть, например, снятие остатков ГСМ в баках автомобилей и пр.

3.4. По охвату проверяемых объектов инвентаризация может быть полной и выборочной. Полная инвентаризация охватывает все категории имущества и обязательств.

В ходе выборочной инвентаризации проверяются отдельные категории имущества и обязательств (денежная наличность в кассе, основные средства, материальные запасы, расчеты с бюджетом и т. д.)

#### **4. Подготовка к проведению инвентаризации**

4.1. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы о движении нефинансовых активов и бланков строгой отчетности.

4.2. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы с указанием: «до инвентаризации на « \_\_\_\_\_ » (дата)». Эти документы являются основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по данным бухгалтерского учета.

4.3. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на получение имущества.

4.4. До начала инвентаризации проверяется:

— наличие и состояние инвентарных карточек, инвентаризационных списков, описей и других регистров аналитического учета;

— наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

— наличие документов на нефинансовые активы, сданные или принятые Учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

— акты сверки у всех контрагентов, по расчетам с которыми имеется сальдо, отличное от нуля, с целью подтверждения состояния дебиторской и кредиторской задолженности на дату проведения инвентаризации;

— акты сверки с ИФНС, фондом социального страхования;

— отчет о состоянии лицевого счета.

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

## **5. Документальное оформление инвентаризации**

5.1. Для оформления инвентаризации применяются следующие формы документов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н:

— инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Опись отражает наименование и код объекта учета, инвентарный номер, единицу измерения, сведения о фактическом наличии объекта учета (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостатке и по излишкам – количество и сумма);

— инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088), в которой указываются сведения о наличии денежных средств в кассе учреждения фактически и по учетным данным (цифрами и прописью), сведения по недостатке и по излишкам, выявленным по результатам инвентаризации, номера последних приходного и расходного кассовых ордеров;

— инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086). В этой описи проставляются наименование и код бланков строгой отчетности, единица измерения, сведения о фактическом наличии (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостатке и по излишкам – количество и сумма);

— инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082). В данной описи указываются наименование кредитной организации, номер счета в ней, код валюты по общероссийскому классификатору валют (ОКВ), остаток денежных средств на дату инвентаризации в иностранной валюте, курс ЦБ РФ на дату инвентаризации и остаток на счете на дату инвентаризации в рублях;

— инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083). Применяется для отражения результатов инвентаризации задолженности по кредитам, займам (ссудам), находящимся на учете в учреждении. Инвентаризационная опись (ф. 0504083) заполняется по видам задолженности в разрезе заемщиков и кредитных соглашений по соответствующим номерам счетов бухгалтерского учета;

— инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), в которой отражаются сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности, наименование дебитора (кредитора) в, в том числе подтвержденная дебиторами (кредиторами), не подтвержденная дебиторами (кредиторами), а также сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности;

— инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждений;

— ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения фактического наличия нефинансовых и финансовых активов (денежных средств и денежных документов), бланков строгой отчетности с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении;

— акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), составляемый на основании инвентаризационных описей и ведомостей расхождений по результатам инвентаризации;

— акт инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеет право каждая группа должностей (приложение 4 к Порядку);

— расчет корректировки резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника по видам услуг (приложение 5 к Порядку);

— акт инвентаризации резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (приложение 6 к Порядку);

— акт инвентаризации расходов будущих периодов (приложение 7 к Порядку);

— акт инвентаризации долгосрочных договоров (приложение 8 к Порядку).

5.2. Инвентаризационные описи по инвентаризации НФА, наличных денежных средств, объектам учета аренды, БСО формируются работниками КУ УР «РЦУ и О» в системе ГИС УФЭД УР по данным бухгалтерского учета не позднее следующего дня после получения приказа о проведении инвентаризации. Инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета выводит опись на бумажный носитель и проводит инвентаризацию, заполняя графы о фактическом наличии имущества. Опись с отраженными в ней данными о фактическом наличии имущества передается КУ УР «РЦУиО» не позднее следующего дня после ее подписания инвентаризационной комиссией. Акт подписывают члены комиссии и утверждает руководитель субъекта централизованного учета.

При наличии в учреждении технологии штрихкодирования, инвентаризационные описи выгружаются из системы ГИС УФЭД УР в терминал сбора данных или иное устройство, предназначенное для проведения инвентаризации с помощью системы штрихкодирования. Члены комиссии считывают с помощью терминалов сбора данных этикетки со штрих-кодами, которые наклеены на объекты и вносят в терминал информацию о статусе и целевой функции объекта. По окончании инвентаризации выполняется выгрузка данных из терминала сбора данных в систему ГИС УФЭД УР и распечатка инвентаризационных описей с данными о фактическом наличии ОС и ведомости расхождений.

5.3. Инвентаризационные описи и акты инвентаризации оформляются не менее чем в двух экземплярах.

5.4. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и от руки – четко и ясно, без помарок и подчисток. Для заполнения таких документов применяются чернила или шариковые ручки.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

5.5. Не допускается оставлять в описях незаполненные строки. На последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и о принятии перечисленного в описи имущества на дальнейшее ответственное хранение

5.6. На имущество, находящееся на ответственном хранении или арендованное, составляются отдельные инвентаризационные описи.

5.7. В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот

<b>Код</b>	<b>Описание кода</b>
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

(Основание: Методические указания N 52н)

5.8. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта

**Для объектов основных средств**

«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

(Основание: Методические указания N 52н)

## **6. Порядок проведения инвентаризации**

### **6.1. Порядок проведения инвентаризации имущества:**

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Материально ответственные лица должны в обязательном порядке присутствовать при проведении инвентаризации имущества.

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

Количество материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.

6.1.1. При инвентаризации имущества комиссия производит осмотр объектов и заносит в инвентарные описи их полное наименование, инвентарный номер, отметку о фактическом наличии объекта, его статус и целевую функцию.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в оперативном управлении Учреждения.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся на балансе Учреждения.

Оценка выявленных неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т. д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты и пр. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений Учреждения и учитываемые на инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием их количества.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием

времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т. п.).

6.1.2. При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов, подтверждающих права учреждения на их использование, а также правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

6.1.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей проводится в порядке расположения объектов в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

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

Товарно-материальные ценности, поступающие (отпущенные) во время проведения инвентаризации, принимаются (отпускаются) материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются (списываются) после инвентаризации. Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие (отпущенные) во время инвентаризации».

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

## **6.2. Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности**

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам. Остаток бланков строгой отчетности сверяется с данными учета по книге учета бланков строгой отчетности ф.0504044.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

## **6.3. Порядок проведения инвентаризации расчетов и обязательств. Выявление признаков просроченной, сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности.**

Инвентаризация расчетов и обязательств проводится инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета с обязательным включением в состав комиссии представителей КУ УР «РЦУиО».

Члены комиссии из состава работников учреждения обеспечивают подписание актов сверок взаимных расчетов со стороны учреждения и со стороны контрагентов,

анализируют задолженность на предмет наличия признаков просроченной, сомнительной или безнадежной к взысканию, производят сверку контрагентов с выписками ЕРГЮЛ и ЕРГИП, а также отвечают за сбор и своевременное предоставление документов, необходимых для оформления результатов инвентаризации через систему ДГУ в КУ УР «РЦУиО».

Члены комиссии из состава работников КУ УР «РЦУиО» формируют акты сверок расчетов в системе 1:С:БГУ, а также оформляют результаты инвентаризации расчетов и обязательств инвентаризационными описями и актами о результатах инвентаризации на основании полученных от учреждения подписанных актов сверок расчетов и иных документов, подтверждающих сумму расчетов.

В ходе инвентаризации сверяются расчеты учреждения:

- с бюджетами бюджетной системы РФ;
- поставщиками, покупателями;
- заемщиками и кредиторами;
- работниками;
- депонентами;
- подотчетными лицами;
- другими дебиторами и кредиторами

В ходе инвентаризации необходимо проверить:

— дату возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность сумм, числящихся в учете остатков и оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счетов 0 204 0 000, 0 205 00 000, 0 206 00 000, 0 208 00 000, 0 209 00 000, 0 210 00 000, 0 301 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 304 00 000, 04, 10, 20;

— сверка контрагентов с выписками ЕРГЮЛ и ЕРГИП;

— акт сверки с налоговым органом;

— наличие задолженности перед работниками по зарплате (выявление невыплаченных сумм, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам);

— правильность и обоснованность дебиторской задолженности по недостачам, хищениям и числящимся в учете сумм дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами проверить:

- отчеты по выданным авансам с учетом их целевого использования;
- суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу;
- даты выдачи подотчетных сумм и целевое назначение.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

— правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;

— правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

— правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности.

При инвентаризации задолженности, инвентаризационная комиссия выявляет признаки сомнительной, безнадежной к взысканию задолженности и уведомляет руководителя субъекта централизованного учета о наличии таких признаков.

Решение о переносе задолженности в разряд сомнительной или безнадежной к взысканию, о списании кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Порядок списания задолженности, а также критерии отнесения задолженности к сомнительной или безнадежной к взысканию рассмотрены в Приложении 18 к Единой учетной политике «Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете. Списание кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами».

#### **6.4. Порядок проведения инвентаризации доходов и расходов будущих периодов, инвентаризации долгосрочных договоров.**

Инвентаризация представляет собой сверку сведений, оборотов по дебету и кредиту счетов 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» и 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»

Основная задача инвентаризации расходов (доходов) будущих периодов — проверить обоснованность отнесения тех или иных видов расходов (доходов) к расходам (доходам) будущих периодов и правильность расчета срока их списания. Комиссия с учетом норм законодательства и положений единой учетной политики проверяет правомерность отнесения понесенных расходов (доходов) к составу Расходов (Доходов) будущих периодов, определяет первоначальную сумму, указанную в соответствующем распорядительном документе (расчете) при принятии активов, услуг или работ к учету. Проверяется наличие документов, подтверждающих права учреждения на эти активы. Определяется первоначальная стоимость активов по документам и ее отражение в бухгалтерском учете

#### **6.5. Порядок проведения инвентаризации оценочных резервов**

Инвентаризация резерв производится ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных резервов.

### **7. Правила проведения инвентаризации в целях выявления признаков обесценения активов**

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит анализ наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (тест на обесценение активов):

- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для единицы, генерирующей денежные потоки.

*Актив, генерирующий денежные потоки* – активы, целью владения которыми является получение экономических выгод (доходов) в форме денежных средств или их эквивалентов (далее - денежные потоки), независимо от факта получения такого дохода. Например, активы, предназначенные для сдачи в аренду; активы, приобретенные (созданные) в рамках приносящей доход деятельности и используемые исключительно для получения дохода (автомобиль, используемый исключительно для оказания платных услуг; помещения, оборудование для платной деятельности и т. п.)

*Актив, не генерирующий денежные потоки* - активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков. Например, активы, используемые в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий), оказания услуг или для управленческих нужд.

Признаки обесценения перечислены в п.7-9 стандарта «Обесценение активов».

Наличие внутренних и внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

При наличии признаков обесценения, комиссия выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей и актах о результатах инвентаризации.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведения теста на обесценение такого актива не осуществляется.

*Основание: раздел 3 стандарта «Обесценение активов»*

## **8. Результаты инвентаризации**

8.1. По итогам проведенной инвентаризации могут быть выявлены следующие расхождения фактического наличия финансовых и нефинансовых активов с данными бухгалтерского учета:

- излишки;
- недостачи.

Эти расхождения обобщаются и заносятся в ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

Выявленные излишки (неучтенные объекты) в ведомости отображаются в количественном и суммовом выражении (по оценочной стоимости).

По недостачам в ведомости показывается:

- количество и сумма недостач в пределах норм естественной убыли (по балансовой стоимости);
- количество и сумма недостач сверх норм естественной убыли (по оценочной стоимости);
- разница между оценочной и балансовой стоимостью.

На основании ведомости оформляется акт о результатах инвентаризации.

8.2. Основные средства, товарно-материальные ценности и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и относятся на увеличение финансового результата Учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

8.3. Убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывается по распоряжению руководителя Учреждения и относится на уменьшение финансового результата Учреждения. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.

8.4. Недостачи материальных ценностей и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются и относятся на уменьшение финансового результата Учреждения.

8.5. Взаимный зачет излишков и недостат в результате пересортицы допускается только относительно запасов одинакового наименования и в тождественном количестве при условии, что излишки и недостатки образовались за один и тот же проверяемый период и у одного и того же материально ответственного лица

8.6. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение директору Учреждения. Им принимается окончательное решение о зачете таких расхождений.

8.7. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

8.8. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения.

*Основание: пункт 82 СГС "Концептуальные основы".*

наименование учреждения	ИНН	
	КПП	
	ОКТМО	

наименование учредителя (ГРБС)

структурное подразделение, оформившее документ

Основание для проведения инвентаризации

наименование документа	дата	
	номер	

дата начала инвентаризации	
дата окончания инвентаризации	

номер	
дата формирования	

### АКТ

**инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники учреждения**

Комиссия, назначенная приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подтверждает, что \_\_\_\_\_ проведена инвентаризация количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного) по состоянию на 31 декабря 20\_\_\_\_ года

№ п/п	ФИО (полностью)	должность	статус работы (основная, внутреннее либо внешнее совместительство)	остаток неиспользованных дней отпуска конец текущего года		Итого общее количество неиспользованных дней отпуска для формирования резерва
				основной отпуск, дн.	дополнительный отпуск, дн.	
1	2	3	4	5	6	7 =5+6
Итого						

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение №5  
к Положению о порядке  
проведения инвентаризации

наименование учреждения

ИНН

КПП

Основание для расчета: АКТ инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска  
(основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники  
наименование документа

Расчет резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника

**КФО (4,2,7)( нужное выбрать)**

ФИО (полностью)	Наименование должности	итоговое количество дней отпуска для формирования резерва, кал.дн.	Средний дневной заработок, руб.	Оценочное значение резерва,руб. по КОСГУ 211	Оценочное значение,руб по КОСГУ 213
1	2	3	4	5=3*4	6=5*30,2%
итого					

Исполнитель :

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

наименование учреждения		ИНН	
		КПП	
Основание для проведения инвентаризации	наименование документа	номер	
		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		номер документа	дата составления

**АКТ**

**инвентаризации резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника**

Комиссия, назначенная приказом от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ подтверждает, что \_\_\_\_\_ проведена инвентаризация резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника по состоянию на 31 декабря 20\_\_ года

дата начала формирования резерва	20__год	Срок формирования	12 мес.
----------------------------------	---------	-------------------	---------

Наименование услуг (работ)	Сумма сформированного резерва,руб		Сумма начисленных отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск за счет резерва в 20__ году ,руб		Сумма корректировки резерва на конец года, руб.		сумма неиспользованного резерва с учетом корректировки*		Сумма превышения фактических расходов на сумму резерва с учетом корректировки**	
	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213
итого										

\*Если сумма начисленного резерва больше суммы фактических расходов на оплату отпусков за год и остатка резерва, переносимого на следующий год, то разницу надо включить во внереализационные доходы на 31 декабря текущего года (п. 7 ст. 250, п. п. 3, 4 ст. 324.1 НК РФ).

\*\*Если сумма резерва меньше суммы фактических расходов на оплату отпусков за год и остатка резерва, переносимого на следующий год, то разницу подлежит включению в состав расходов на оплату труда на 31 декабря текущего года (п. п. 3, 4 ст. 324.1 НК РФ).

<b>Председатель комиссии</b>			
	должность	подпись	расшифровка подписи
<b>Члены комиссии</b>			
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение 7 к Порядку инвентаризации  
 Унифицированная форма № ИНВ-11  
 Утверждена постановлением Госкомстата России  
 от 18.08.1998 № 88

Код	0317012
Форма по ОКУД	00074317
по ОКПО	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

(организация) \_\_\_\_\_

Комитет \_\_\_\_\_

(структурное подразделение) \_\_\_\_\_

Основание для проведения инвентаризации: \_\_\_\_\_ приказ, постановление, распоряжение \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

номер \_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата окончания инвентаризации \_\_\_\_\_

Вид операции \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

**АКТ  
 ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на 1 декабря 2021 г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.  
 При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах, днях)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев (дней) со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на себестоимость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц (день)	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				X	X									
Итого по странице														
Всего по акту				X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с 1 января 2021 г. по 31 декабря 2021 г., комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № \_\_**  
**договоров на выполнение работ (оказание услуг) заключенных**  
**до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, продолжающих свое действие после «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Приложение 8

Учреждение \_\_\_\_\_  
Ответственное (-ые) лица \_\_\_\_\_  
Приказ (распоряжение) \_\_\_\_\_  
о проведении инвентаризации: Номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Место проведения инвентаризации \_\_\_\_\_  
Дата начала инвентаризации \_\_\_\_\_  
Дата окончания инвентаризации \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к договорам на выполнение работ (оказание услуг), заключенным до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., продолжающим действие после «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., сданы в бухгалтерию.

Ответственное (-ые) лицо (-а):

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый для ведения бухгалтерского учета**  
**Балансовые счета**

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы		вида						
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
<b>Раздел 1. Нефинансовые активы</b>														
<b>Основные средства</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Основные средства -недвижимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Жилые помещения -недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	1	1	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	1	2	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Инвестиционная недвижимость -недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	1	3	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Транспортные средства -недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	1	5	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
<b>Основные средства - особо ценное имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	2	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	4	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	5	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	6	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	7	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	2	8	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
<b>Основные средства -иное движимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Нежилые помещения (здания и сооружения) -иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	3	2	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	Х	1	0	1	3	3	Х	Х	Х	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)		
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	3	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	3	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Инвентарь производственный и хозяйственный -иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	3	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	3	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	3	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
<b>Основные средства – имущество в концессии</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Жилые помещения – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии		Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Машины и оборудование – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Транспортные средства – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Биологические ресурсы – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
Прочие основные средства – имущество в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	1	9	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ответственные лица
<b>Нематериальные активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	2	2	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Опытно-конструкторские и технологические разработки особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	2	2	R	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	2	2	D	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	2	2	N	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
<b>Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	2	3	D	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
				объект учета	группы	вида								
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	2	3	N	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Опытно-конструкторские и технологические разработки иное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	2	3	R	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	2	3	I	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
Нематериальные активы – имущество в концессии	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	2	9	0	X	X	X	группировочный
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	2	9	I	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера, ответственные лица
<b>Непроизведенные активы</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	0	0	X	X	X	группировочный
<b>Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	1	0	X	X	X	группировочный
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	1	1	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	1	2	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	1	3	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
<b>Непроизведенные активы – иное движимое имущество</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	3	0	X	X	X	группировочный
Ресурсы недр -иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	3	2	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
Прочие непроизведенные активы -иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	3	3	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
<b>Непроизведенные активы – в составе имущества концедента</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	9	0	X	X	X	группировочный
Земля – в составе имущества концедента	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	3	9	1	X	X	X	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), Идентификационные номера (кадастровые, реестровые, учетные номера), ответственные лица
<b>Амортизация</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	0	0	X	X	X	группировочный
<b>Амортизация недвижимого имущества учреждения</b>	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	1	0	X	X	X	группировочный
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	1	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	1	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	1	3	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	1	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
<b>Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения</b>	гКБК	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	2	0	X	X	X	группировочный
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	0	4	2	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	D	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	I	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	N	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	2	R	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
<b>Амортизация иного движимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	3	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	D	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	I	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	N	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	3	R	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера
<b>Амортизация прав пользования активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета	
	код														
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)														
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета											аналитический по КОСГУ (КЭК)
				объект учета		группы		вида							
	номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	4	9	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
<b>Амортизация имущества, составляющего казну</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	5	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	5	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	5	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	5	9	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	5	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
<b>Амортизация прав пользования нематериальными активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	6	D	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	6	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	6	N	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	6	R	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
<b>Амортизация имущества в концессии</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	2	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	4	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	5	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	6	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	7	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	8	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	4	9	1	X	X	X	Объекты ОС, Инвентарные номера	
<b>Материальные запасы</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	



Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета					аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Товары – иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	5	3	8	X	X	X	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ответственные лица, Местонахождения бъектов (адреса, места хранения)
(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	5	В	8	X	X	X	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ответственные лица, Местонахождения бъектов (адреса, места хранения)
(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	5	Г	8	X	X	X	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ответственные лица, Местонахождения бъектов (адреса, места хранения)
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	0	5	3	9	X	X	X	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ответственные лица, Местонахождения бъектов (адреса, места хранения)
<b>Вложения в нефинансовые активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	1	0	X	X	X	группировочный
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	1	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	1	3	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения. Капитальное строительство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	К	С	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
<b>Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	D	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	I	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	N	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	R	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	4	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	И	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	2	П	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
<b>Вложения в иное движимое имущество учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	3	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	4	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	И	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	П	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	D	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	N	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	3	R	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица
<b>Вложения в объекты финансовой аренды</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	4	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
<b>Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	2	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	4	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	5	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	6	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в ценности государственных фондов России	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	5	3	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	6	0	X	X	X	группировочный
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	6	D	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	6	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	6	N	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	6	R	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
<b>Вложения в имущество концедента</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание</b>
Вложения в недвижимое имущество концедента	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	9	1	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в движимое имущество концедента	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	6	9	2	X	X	X	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Вложения в непроизведенные активы в концедента	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	6	9	5	Х	Х	Х	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
Вложения в нематериальные активы концедента	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	6	9	1	Х	Х	Х	Вид затрат, Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), ответственные лица, контрагент, правовое основание
<b>Нефинансовые активы в пути</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Недвижимое имущество учреждения в пути</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	7	1	1	Х	Х	Х	Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), Контрагенты
<b>Особо ценное движимое имущество учреждения в пути</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	7	2	1	Х	Х	Х	Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), Контрагенты
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	7	2	3	Х	Х	Х	Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), Контрагенты
<b>Иное движимое имущество учреждения в пути</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	7	3	1	Х	Х	Х	Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), Контрагенты
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	7	3	3	Х	Х	Х	Объекты ОС, их идентификационные номера (при наличии), Контрагенты
<b>Нефинансовые активы имущества казны</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Нефинансовые активы, составляющие казну</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	1	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Движимое имущество, составляющее казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	2	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Ценности государственных фондов России	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	3	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Нематериальные активы, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	4	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	5	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Материальные запасы, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	6	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
Прочие активы, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	5	7	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера
<b>Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	9	1	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), правовое основание
Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	9	2	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), правовое основание
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	9	5	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), правовое основание
Нематериальные активы концедента, составляющие казну	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	1	0	8	9	1	Х	Х	Х	Объекты, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), правовое основание
<b>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>КРБ</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам расходов</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	9	7	0	X	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам расходов
Общехозяйственные расходы	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	1	0	9	8	0	X	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам расходов
Права пользования активами	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	0	0	X	X	X	группировочный
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	0	X	X	X	группировочный
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	1	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	2	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	4	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования транспортными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	5	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	6	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	7	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	8	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования произведенными активами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	4	9	X	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования нематериальными активами	гКБК	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	1	6	0	X	X	X	группировочный
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ			1	1	1	6	D	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ			1	1	1	6	I	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ			1	1	1	6	N	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ			1	1	1	6	R	X	X	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Идентификационные номера объектов НФА, Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ответственные лица

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
<b>Обесценение нефинансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	X	1	1	4	0	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
<b>Обесценение недвижимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	X	1	1	4	1	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	1	1	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	1	2	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	1	3	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	1	5	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	2	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	4	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	5	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	6	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	7	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	8	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	D	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	I	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	N	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	2	R	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Обесценение иного движимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	2	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	3	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	4	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	5	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	6	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	7	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	8	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	D	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	I	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	N	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	3	R	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Обесценение прав пользования активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)</b>
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	1	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы		вида						
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	2	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	4	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	5	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	6	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	7	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	4	8	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Обесценение произведенных активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	6	D	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	6	I	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	6	N	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	6	R	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Обесценение произведенных активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Обесценение земли	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	7	1	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение ресурсов недр	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	7	2	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Обесценение прочих произведенных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	1	1	4	7	3	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Резерв под снижение стоимости материальных запасов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>X</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
				объект учета	группы	вида								
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	1	4	8	7	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
Резерв под снижение стоимости товаров	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	1	1	4	8	8	X	X	X	Объекты НФА, Идентификационные номера объектов нефинансовых активов (инвентарные номера, кадастровые номера (при наличии), реестровые номера, учетные номера)
<b>Денежные средства учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	1	1	X	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	1	3	X	X	X	Виды валют, Лицевые счета
<b>Денежные средства учреждения в кредитной организации</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	2	1	X	X	X	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	2	2	X	X	X	Номера депозитных счетов в кредитных учреждениях, Виды валют, правовое основание
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	2	3	X	X	X	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	2	6	X	X	X	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют, правовое основание
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	2	7	X	X	X	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
<b>Денежные средства в кассе учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Касса	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	1	3	4	X	X	X	Виды валют, ответственные лица
Денежные документы	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	нули	X	2	0	1	3	5	X	X	X	Виды валют, ответственные лица
<b>Финансовые вложения</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Ценные бумаги, кроме акций</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Облигации	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	4	2	1	X	X	X	Виды ценных бумаг, Контрагенты (эмитенты)
Векселя	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	4	2	2	X	X	X	Виды ценных бумаг, Контрагенты (эмитенты)
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	нули	нули	нули	X	2	0	4	2	3	X	X	X	Виды ценных бумаг, Контрагенты (эмитенты)
<b>Акции и иные формы участия в капитале</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Акции	КИФ, КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	3	1	X	X	X	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	3	2	X	X	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	3	3	X	X	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Иные формы участия в капитале	КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	3	4	X	X	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
<b>Иные финансовые активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>нули</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Доли в международных организациях	КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	5	2	X	X	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	нули	нули	нули	X	2	0	4	5	3	X	X	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
<b>Расчеты по доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	Код раздела, подраздела	нули	АнКВД	X	2	0	5	1	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
				объект учета	группы	вида								
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	1	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	1	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	1	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
<b>Расчеты по доходам от собственности</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	6	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	7	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	8	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	9	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	2	К	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета					аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	5	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	6	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	3	8	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
<b>Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	4	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	4	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	4	5	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
<b>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	5	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)

Наименование счета	Номер счета														Детализация аналитического учета
	код														
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)					
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида							
	номер разряда счета														
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	6	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	7	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	5	8	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
<b>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	5	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	6	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	7	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	6	8	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
<b>Расчеты по доходам от операций с активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	7	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	7	2	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	

Наименование счета	Номер счета														Детализация аналитического учета
	код														
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)					
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида							
	номер разряда счета														
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	7	3	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	7	4	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	2	0	5	7	5	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
<b>Расчеты по прочим доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	8	1	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
Расчеты по иным доходам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	5	8	9	X	X	X	Вид доходов (поступлений), Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по доходам (при наличии)	
<b>Расчеты по выданным авансам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
<b>Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по заработной плате	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	1	1	X	X	X	Сотрудники, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	1	2	X	X	X	Сотрудники, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	1	3	X	X	X	Сотрудники, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	1	4	X	X	X	Сотрудники, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
<b>Расчеты по авансам по работам, услугам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	1	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	2	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	3	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	4	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	5	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	

Наименование счета	Номер счета														Детализация аналитического учета
	код														
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида							
	номер разряда счета														
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	6	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	7	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	8	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	2	9	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
<b>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	3	1	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	3	2	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	3	3	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	3	4	X	X	X	Контрагенты, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Правовые основания	
<b>Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей	

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета					аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	7	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	8	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	9	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	A	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	4	B	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
<b>Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	5	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	5	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
<b>Расчеты по авансам по социальному обеспечению</b>	<b>КРБ</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	6	7	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
<b>Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета					аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	X	2	0	6	7	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	X	2	0	6	7	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	X	2	0	6	7	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
<b>Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	8	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств), Коды целей
<b>Расчеты по авансам по прочим расходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	9	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	9	7	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	9	8	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	6	9	9	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
<b>Расчеты по кредитам, займам (ссудам)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)				
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	1	1	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	1	3	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	1	4	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
<b>Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	2	1	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	2	3	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	2	4	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
<b>Расчеты с дебиторами по государственному (муниципальному) гарантиям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	3	1	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты с иными дебиторами по государственному (муниципальному) гарантиям	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	3	3	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты по прочим долговым требованиям	<b>гКБК</b>	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	4	0	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, АнКВД	X	2	0	7	4	4	X	X	X	Вид заимствования (кредит, займ, ссуда и др.), Контрагенты, Правовые основания, вид обязательств (основной долг, начисленные проценты, пени, штрафы)
<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	1	1	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	1	2	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	1	3	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	1	4	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)		
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	1	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	2	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	3	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	4	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	5	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	6	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	7	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	8	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	2	9	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
<b>Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	3	1	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	3	2	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	3	3	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	3	4	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
<b>Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета														Детализация аналитического учета
	код														
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида							
	номер разряда счета														
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	1	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	2	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	3	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	4	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	5	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	6	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	6	7	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
<b>Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	1	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	3	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	4	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	5	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	6	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	7	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	8	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)	

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	0	8	9	9	X	X	X	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Идентификационные номера расчетов по выплатам (учетные номера денежных обязательств)
<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ, КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты по компенсации затрат</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ, КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КРБ, КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ в части учета дебиторской задолженности прошлых лет, КВР в части учета дебиторской задолженности текущего года, возникшей при расторжении договора (контракта) или в случае увольнения сотрудника	X	2	0	9	3	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ				X	2	0	9	3	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
<b>Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	4	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	4	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	4	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	4	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
<b>Расчеты по ущербу нефинансовым активам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	7	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	7	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	7	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	7	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
<b>Расчеты по иным доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по недостаткам денежных средств	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	НУЛИ	X	2	0	9	8	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	0	9	8	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по иным доходам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	0	9	8	9	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, УИН (при наличии)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
<b>Прочие расчеты с дебиторами</b>	<b>КДБ, КРБ, КИФ</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ, НУЛИ, КВР</b>	X	2	1	0	0	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	0	0	2	X	X	X	Код дохода, Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	НУЛИ	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	0	0	3	X	X	X	Виды валют; Номер счета, открытого для операций по обеспечению денежными средствами (расчетных дебетовых банковских карт)
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	0	0	4	X	X	X	Код дохода, Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КИФ, КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД в части хозяйственных операций по передачи в безвозмездное пользование объектов нефинансовых активов, АнКВИ в части расчетов не связанных с движением денежных средств (поступление доходов), НУЛИ	X	2	1	0	0	5	X	X	X	Вид расчета, Контрагента, Правовое основание, Виды валют
Расчеты с учредителем		НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	X	2	1	0	0	6	X	X	X	Вид расчета
<b>Расчеты по налоговым вычетам по НДС</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, КВР</b>	X	2	1	0	1	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	X	2	1	0	1	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	1	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	Н	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	Р	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	1	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному		Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	8	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет		Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	0	9	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания
<b>Вложения в финансовые активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	X	2	1	5	0	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
<b>Вложения в ценные бумаги, кроме акций</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ</b>	X	2	1	5	2	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Вложения в облигации	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	5	2	1	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
Вложения в векселя	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	5	2	2	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	X	2	1	5	2	3	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты, Виды акций (документарные, бездокументарные)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
<b>Вложения в акции и иные формы участия в капитале</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в акции	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	X	2	1	5	3	1	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты, Виды акций (документарные, бездокументарные)
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	5	3	2	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	5	3	3	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	5	3	4	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
<b>Вложения в иные финансовые активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Вложения в международные организации	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	2	1	5	5	2	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
Вложения в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	X	2	1	5	5	3	X	X	X	Вид затрат на формирование вложений, Объекты вложений, Контрагенты
<b>Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ в части отражения основного долга, КВР при отражении процентов, штрафов и пеней по предоставленным займам</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты по долговым обязательствам в рублях</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	1	1	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	1	2	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	1	3	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	1	4	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
<b>Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займствованиям)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займствований)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	2	1	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займствований)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	2	3	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займствований)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	2	4	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
<b>Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) гарантиям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	X	3	0	1	3	1	X	X	X	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
				объект учета	группы	вида								
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	Х	3	0	1	3	3	Х	Х	Х	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
<b>Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	Х	3	0	1	4	2	Х	Х	Х	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	Х	3	0	1	4	3	Х	Х	Х	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ, КВР	Х	3	0	1	4	4	Х	Х	Х	Виды долговых обязательств, Контрагенты, Правовые основания
<b>Расчеты по принятым обязательствам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по заработной плате	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	1	1	Х	Х	Х	Группы сотрудников (получателей), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	1	2	Х	Х	Х	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	1	3	Х	Х	Х	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	1	4	Х	Х	Х	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по работам, услугам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по услугам связи	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	1	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	2	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	4	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	5	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по страхованию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	7	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	8	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	2	9	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по поступлению нефинансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	3	1	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	3	2	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	3	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	3	4	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета					аналитический по КОСГУ (КЭК)			
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Товары для перепродажи	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	3	8	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	4	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	5	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	6	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	7	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	8	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	9	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	A	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	4	B	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
<b>Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	5	1	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	5	2	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	3	0	2	5	3	X	X	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по социальному обеспечению</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
				объект учета	группы	вида								
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	1	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	2	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	4	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	5	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	6	7	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по приобретению финансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВИ, КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВИ	Х	3	0	2	7	2	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	7	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	7	5	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	1	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	2	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	4	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	5	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	8	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
<b>Расчеты по прочим расходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	3	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	5	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	7	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	8	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	2	9	9	Х	Х	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР, АнКВД</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	1	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	2	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	Х	3	0	3	0	3	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД	Х	3	0	3	0	4	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	5	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	6	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	7	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	0	9	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	1	0	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	1	2	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
Расчеты по земельному налогу	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	3	1	3	Х	Х	Х	Виды платежей, Контрагенты
<b>Прочие расчеты с кредиторами</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>НУЛИ/ АнКВД/ АнКВИ/ КВР</b>	<b>Х</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	3	0	4	0	1	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания
Расчеты с депонентами	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	4	0	2	Х	Х	Х	Сотрудники
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	3	0	4	0	3	Х	Х	Х	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Внутриведомственные расчеты	КДБ, КРБ, КИФ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ/ АнКВД/ АнКВИ/ КВР	Х	3	0	4	0	4	Х	Х	Х	Контрагенты
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КРБ, КИФ				Х	3	0	4	0	5	Х	Х	Х	Лицевые счета, Виды валют
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела/ НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ/ АнКВД/ АнКВИ/ КВР	Х	3	0	4	0	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	3	0	4	6	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды расчетов (ошибки прошлых лет), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	3	0	4	7	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды расчетов (ошибки прошлых лет), Виды валют

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	3	0	4	8	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды расчетов (ошибки прошлых лет), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	3	0	4	9	6	Х	Х	Х	Контрагенты, Виды расчетов (ошибки прошлых лет), Виды валют
<b>Финансовый результат экономического субъекта</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ (в части доходов от курсовых разниц), НУЛИ (в части операций с НФА по КОСГУ 172, 173, 186, 199; безвозмездная аренда на льготных условиях - 121)</b>	<b>Х</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ, НУЛИ	Х	4	0	1	1	0	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ, НУЛИ	Х	4	0	1	1	6	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ, НУЛИ	Х	4	0	1	1	7	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ, НУЛИ	Х	4	0	1	1	8	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ, НУЛИ	Х	4	0	1	1	9	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Расходы текущего финансового года	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, НУЛИ (в части операций с НФА по КОСГУ 24Х, 25Х, 27Х, 28Х)	Х	4	0	1	2	0	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	2	6	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	2	7	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	2	8	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Расходы прошлых финансовых лет	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	2	9	Х	Х	Х	КОСГУ, Коды видов поступлений (выплат)
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	НУЛИ	НУЛИ	НУЛИ	Х	4	0	1	3	0	Х	Х	Х	Год формирования, Виды валют
Доходы будущих периодов	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	0	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	1	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в первом году, следующим за текущим		Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	2	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию во втором году, следующим за текущим		Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	3	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в третьем году, следующим за текущим		Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	4	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	4	0	1	4	9	Х	Х	Х	Вид доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расходы будущих периодов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	5	0	Х	Х	Х	Виды расходов, Контрагенты, Правовые основания
Резервы предстоящих расходов	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	Х	4	0	1	6	0	Х	Х	Х	Виды резервов, Контрагенты (при наличии)
<b>Лимиты бюджетных обязательств</b>	<b>гКБК</b>				<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
номер разряда счета														
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
<b>Лимиты бюджетных обязательств текущего года</b>	<b>гКБК</b>				X	5	0	1	1	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	1	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ				X	5	0	1	1	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ				X	5	0	1	1	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	1	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	1	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ				X	5	0	1	1	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	1	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Лимиты бюджетных обязательств очередного года</b>	<b>гКБК</b>				X	5	0	1	2	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	2	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ				X	5	0	1	2	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ				X	5	0	1	2	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	2	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	2	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ				X	5	0	1	2	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	2	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)</b>	<b>гКБК</b>				X	5	0	1	3	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	3	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ				X	5	0	1	3	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ				X	5	0	1	3	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	3	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	3	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ				X	5	0	1	3	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	3	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным</b>	<b>гКБК</b>				X	5	0	1	4	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	4	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ				X	5	0	1	4	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ				X	5	0	1	4	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	4	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	4	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ				X	5	0	1	4	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	4	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>	<b>гКБК</b>				X	5	0	1	9	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	9	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ				X	5	0	1	9	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ				X	5	0	1	9	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	9	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	9	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ				X	5	0	1	9	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ				X	5	0	1	9	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Обязательства</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>квр</b>	X	5	0	2	0	0	X	X	X	<b>группировочный</b>
<b>Обязательства текущего финансового года</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>квр</b>	X	5	0	2	1	0	X	X	X	<b>группировочный</b>

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	1	X	X	X	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	2	X	X	X	Учетный номер денежного обязательства, Вид денежного обязательства (ДО)
Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	3	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	4	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	5	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	7	X	X	X	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства текущего финансового года	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	1	9	X	X	X	Вид отложенного обязательства (ООб), номер ООб (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
<b>Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	1	X	X	X	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	2	X	X	X	Учетный номер денежного обязательства, Вид денежного обязательства (ДО)
Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	3	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	4	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	5	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	7	X	X	X	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	2	9	X	X	X	Вид отложенного обязательства (ООб), номер ООб (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
<b>Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	1	X	X	X	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	2	X	X	X	Учетный номер денежного обязательства, Вид денежного обязательства (ДО)
Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	3	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	4	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	5	X	X	X	Вид расходов (выплат)
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР	X	5	0	2	3	7	X	X	X	Учетный номер закупки (ИКЗ)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)				
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	3	9	Х	Х	Х	Вид отложенного обязательства (ООб), номер ООб (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
<b>Обязательства второго года, следующего за очередным</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	1	Х	Х	Х	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	2	Х	Х	Х	Учетный номер денежного обязательства, Вид денежного обязательства (ДО)
Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	3	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	4	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	5	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	7	Х	Х	Х	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	4	9	Х	Х	Х	Вид отложенного обязательства (ООб), номер ООб (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
<b>Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>нули</b>	<b>КВР</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	1	Х	Х	Х	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	2	Х	Х	Х	Учетный номер денежного обязательства, Вид денежного обязательства (ДО)
Принятые авансовые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	3	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Авансовые денежные обязательства к исполнению на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	4	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Исполненные денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	5	Х	Х	Х	Вид расходов (выплат)
Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	7	Х	Х	Х	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	Код раздела, подраздела	нули	КВР	Х	5	0	2	9	9	Х	Х	Х	Вид отложенного обязательства (ООб), номер ООб (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
<b>Бюджетные ассигнования</b>	<b>гКБК</b>				<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
<b>Бюджетные ассигнования текущего финансового года</b>	<b>гКБК</b>				<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Доведенные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	1	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	2	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	3	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	4	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	5	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	6	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	1	9	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
<b>Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)</b>	<b>гКБК</b>				<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Доведенные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	2	1	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	2	2	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ, КИФ				Х	5	0	3	2	3	Х	Х	Х	Расходы бюджета (КБК)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)				
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				объект учета	группы	вида						
	номер разряда счета													
	1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	2	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	2	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ, КИФ				X	5	0	3	2	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	2	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)</b>	<b>гКБК</b>				<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Доведенные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	3	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным</b>	<b>гКБК</b>				<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Доведенные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	4	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>	<b>гКБК</b>				<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Доведенные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	1	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	2	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	3	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	4	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	5	X	X	X	Расходы бюджета (КБК), Контрагенты
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	6	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ, КИФ				X	5	0	3	9	9	X	X	X	Расходы бюджета (КБК)
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	5	0	4	1	1	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	5	0	4	1	2	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	5	0	4	2	1	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	5	0	4	2	2	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>X</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>группировочный</b>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	X	5	0	4	3	1	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)

Наименование счета	Номер счета													Детализация аналитического учета
	код													
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)													
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений	вид деятельности (КФО)	синтетического счета						аналитический по КОСГУ (КЭК)				
				объект учета		группы	вида							
	номер разряда счета													
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	3	2	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	4	1	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	4	2	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	9	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	9	1	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	4	9	2	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Право на принятие обязательств</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>КВР, АнКВИ</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	Х	5	0	6	1	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	Х	5	0	6	2	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	Х	5	0	6	3	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	Х	5	0	6	4	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	КВР, АнКВИ	Х	5	0	6	9	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	7	1	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	7	2	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	7	3	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	7	4	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	7	9	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
<b>Получено финансового обеспечения</b>	<b>гКБК</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>НУЛИ</b>	<b>АнКВД, АнКВИ</b>	<b>Х</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>Х</b>	<b>группировочный</b>
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	8	1	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	8	2	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	8	3	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	8	4	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	КДБ	Код раздела, подраздела	НУЛИ	АнКВД, АнКВИ	Х	5	0	8	9	0	Х	Х	Х	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), расходов (выплат)

Для казенных учреждений:

Наименование счета	Номер счета																
	код																
	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС)																
	для казенных учреждений	для бюджетных и автономных учреждений				вид деятельности (КФО)	синтетического счета				аналитический по КОСГУ (КЭК)						
							объект учета	группы	вида								
номер разряда счета																	
1-17*	1-4*	5-14**	15-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
													Детализация аналитического учета				

гКБК -группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации

КДБ -код классификации доходов бюджетов;

КРБ -код классификации расходов бюджетов;

КИФ -код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

гКБК -в 1 -17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ -в 1 -17 разрядах номера счета указываются 4 -20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов

1-17\* -в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках нац.проектов;

КДБ -в 1 -17 разрядах номера счета указываются 4 -20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ -в 1 -17 разрядах номера счета указываются 4 -20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета

*Для бюджетных, автономных учреждений:*

Разряды 1-4\* - для КФО 3 - НУЛИ

Разряды 5-14\*\* - НУЛИ, за исключением имущества, приобретаемого по кфо 5, 6

## Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Имущество, полученное в пользование	01	группировочный
Недвижимое имущество, полученное в пользование	01.10	группировочный
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	01.20	группировочный
Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.21	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
Иное движимое имущество, полученное в пользование	01.30	группировочный
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
Музейные ценности (музейные предметы, музейные коллекции)	01.35	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
Имущество по иным основаниям (движимое)	01.36	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
Материальные ценности на хранении	02	группировочный
Недвижимое имущество на хранении	02.10	группировочный
Недвижимое имущество на хранении	02.11	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Особо ценное движимое имущество на хранении	02.20	группировочный
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении	02.21	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы) (группы контрагентов), Правовые основания
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении	02.22	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы) (группы контрагентов), Правовые основания
ОС, не признанные активом	02.3	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы), Правовые основания
Иное движимое имущество на хранении	02.30	группировочный
Основные средства – иное движимое имущество учреждения на хранении	02.31	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы), Правовые основания
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения на хранении	02.32	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы), Правовые основания
МЗ, не признанные активом	02.4	Объекты имущества (группы объектов), Местонахождения объектов (адреса), Ответственные лица, Контрагенты (собственники, владельцы), Правовые основания
Бланки строгой отчетности	03	группировочный
Бланки строгой отчетности (в условной оценке)	03.1	Виды бланков (наименование бланка, номер, серия), Ответственные лица, Местонахождение (адрес, место хранения)
Бланки строгой отчетности к списанию (в условной оценке)	03.2	Виды бланков (наименование бланка, номер, серия), Ответственные лица, Местонахождение (адрес, место хранения)
Сомнительная задолженность	04	Виды поступлений (выплат) (источник финансового обеспечения), Контрагенты, КДБ, УИН, Правовые основания
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05	группировочный

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	05.1	Контрагенты (учреждения (грузополучатели), Объекты имущества, Правовые основания
МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	05.2	Контрагенты (учреждения (грузополучатели), Объекты имущества, Правовые основания
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06	Контрагенты (учащиеся, студенты), Объекты материальных ценностей
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07	группировочный
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в условной оценке)	07.1	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (по стоимости приобретения)	07.2	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Путевки неоплаченные	08	Виды путевок (наименование, номер, серия), Контрагенты (организации, передавшие путевки), Правовые основания, Ответственные лица, Места хранения
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	Объекты транспортных средств, Ответственные лица, Номенклатура запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии)
Обеспечение исполнения обязательств	10	группировочный
Банковские гарантии	10.1	Виды имущества, Виды валют, Контрагенты, Идентификаторы обязательств (ИКЗ), Идентификаторы обеспечения, Места хранения (адреса)
Иные виды обеспечения	10.2	Виды имущества, Виды валют, Контрагенты, Идентификаторы обязательств (ИКЗ), Идентификаторы обеспечения, Места хранения (адреса)
Государственные и муниципальные гарантии	11	группировочный
Государственные гарантии	11.1	Субъекты гражданских прав (обязательств), Виды гарантий, Виды долга (внутренний, внешний), Правовые основания (договоры, контракты), КБК, Элементы бюджетов, Регистрационный номер
Муниципальные гарантии	11.2	Субъекты гражданских прав (обязательств), Виды гарантий, Виды долга (внутренний, внешний), Правовые основания (договоры, контракты), КБК, Элементы бюджетов, Регистрационный номер

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12	Заказчики (темы научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), Ответственные лица, Места хранения, Вид (наименование) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии)
Экспериментальные устройства	13	группировочный
Экспериментальные устройства ( ОС)	13.1	Ответственные лица, Места хранения Вид материальных ценностей (с указанием производственных номеров, при их наличии)
Экспериментальные устройства ( МЗ)	13.2	Ответственные лица, Места хранения Вид материальных ценностей (с указанием производственных номеров, при их наличии)
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16	Контрагенты
Поступления денежных средств на счета учреждения	17	группировочный
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	17.07	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18	группировочный
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	18.06	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	18.07	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34	Лицевые счета, КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют
Задолженность, неостребованная кредиторами	20	КДБ, КИФ, КРБ, Контрагенты (кредиторы), Виды платежей (КФО)
Основные средства в эксплуатации	21	группировочный
Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество	21.20	группировочный
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество	21.22	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	21.24	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	21.25	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество	21.26	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	21.27	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	21.28	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21.30	группировочный
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21.32	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Транспортные средства - иное движимое имущество	21.35	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22	группировочный
ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2	Объекты имущества, Ответственные лица, Местонахождения объектов (адреса)
Периодические издания для пользования	23	Номенклатура периодических изданий, Единицы измерения (1 номер, 1 комплект).
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24	группировочный
Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	24.10	группировочный
Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.11	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
НМА - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.13	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.20	группировочный

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	24.21	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	24.22	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	24.24	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.30	группировочный
Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.31	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.32	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.34	Контрагенты (управляющие имуществом), Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса)
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25	группировочный
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.10	группировочный
ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	25.11	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	25.13	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.20	группировочный
ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	25.21	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	25.22	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	25.24	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.30	группировочный

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.31	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.32	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.34	Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	группировочный
Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.10	группировочный
ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.13	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.20	группировочный
ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.21	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.22	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.24	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.30	группировочный
ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.32	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34	Контрагенты (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	Сотрудники (пользователи), Местонахождения объектов (адреса), Объекты имущества, КОСГУ
Представленные субсидии на приобретение жилья	29	Сотрудники, Решения

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30	Вид денежных обязательств
Акции по номинальной стоимости	31	Виды акций, Контрагенты (эмитенты), Реестровые номера
Активы в управляющих компаниях	40	Контрагенты, Виды финансовых активов, Группы финансовых активов, КОСГУ, Виды валют
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42	Контрагенты (организации), Цели бюджетных инвестиций
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45	группировочный
Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45.1	Контрагенты, Правовые основания
Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета	45.2	Контрагенты, Правовые основания
Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета	45.3	Контрагенты, Правовые основания

## Порядок применения Рабочего плана счетов

### 1. Общие положения

1.1. Рабочий план счетов Единой учетной политики разработан в соответствии с:

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N256н (далее – Приказ N 256н);
- Единым планом 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, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г.N157н (далее – Инструкция N 157н),
- Планом счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. N 162н (далее – Инструкция N162н);
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н;
- Приказом Минфина России от 24 мая 2022 г. N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

1.2. Настоящий Порядок применения Рабочего плана счетов (далее - Порядок) устанавливает правила формирования номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов, а также порядок внесения в Рабочий план счетов изменений, в том числе исключения (дополнения) из Рабочего плана счетов номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета) в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо в случае поступления предложений от учреждений по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета (далее- Ведение Рабочего плана счетов).

Настоящий Порядок применяется при реализации КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности» полномочий в рамках централизации бухгалтерского учета.

## **2. Правила формирования номера счета бухгалтерского учета при централизации**

### **2.1. Правила формирования номера счета казенных учреждений**

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, и применяемых для ведения бюджетного учета субъектов централизованного учета, осуществляется с учетом положений Инструкции N 157н и Инструкции N 162н с отражением следующих кодов бюджетной классификации:

код классификации расходов бюджета (КРБ) - с 4 по 20 разряды кодов расходов федерального бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым соответствующему субъекту централизованного учета предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

код классификации доходов бюджета (КДБ) - с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) - с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом применяемых кодов бюджетной классификации бюджетной системы Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

### **2.2. Правила формирования номера счета бюджетных и автономных учреждений**

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов, и применяемых для ведения бухгалтерского учета, осуществляется с учетом положений Инструкции N 157н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

При ведении бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах Рабочего плана счетов, содержащих в структуре номера счета:

в разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений отражается:

в 1 - 4 разрядах:

— для КФО 2, 4, 5, 6 - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

— для КФО 7 – код раздела, подраздела по видам помощи в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании»;

— для КФО 3 – нули;

— в 1 - 4 разрядах номера 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей (доходов по договорам пользования имуществом, предоставленного учреждением) указывается код раздела, подраздела 0113 "Другие общегосударственные вопросы« (Основание: Письмо Минфина России и Федерального казначейства от 7 апреля 2017 г. NN 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308).

в 15 - 17 - в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции указывается:

— код вида расходов (КВР);

— код аналитической группы подвида доходов (АнКВД);

— код аналитической группы вида источников финансирования дефицитов (АнКВИ) или нули;

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В учреждениях здравоохранения для учета операций применяются дополнительная классификация с детализированными КОСГУ.

### **2.3. Особенности формирования 5 - 14 разрядов номера счета бюджетных и автономных учреждений при ведении бухгалтерского учета с 2023 года**

С 2023 года в 5 - 14 разряде номера счета при ведении бухгалтерского учета применяется полная бюджетная классификация по КФО 4, 5, 6, 7 по счетам 0 106 00 000, 0 206 00 000, 0 208 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000, 0 304 00 000, 0 401 50 000, 0 401 60 000, 0 500 00 000 и корреспондирующих с ними счетов 0 109 00 000 и 0 401 20 000.

По счетам учета НФА (кроме счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) и корреспондирующих с ними счетов 109 00 000, 401 10 000 и 401 20 000 в 5-14 разрядах отражаются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов.

В операциях по отражению безвозмездных неденежных передач в 5-14 разряде указываются нули за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов, в 15-17 разряде – соответствующий КВД 19Х (КВР 80Х).

Значения 5 - 14 разрядов номера счета бюджетных и автономных учреждений указываются в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Перенос остатков по счетам учета на новую бюджетную классификацию производится в межотчетный период.

#### **2.4.Формирование номеров забалансовых счетов предусмотренных Рабочим планом счетов, осуществляется с учетом следующих положений.**

Номер забалансового счета состоит из четырех разрядов (XX.XX): в разрядах 1-2 отражается код синтетического забалансового счета; в разряде 3 –код группы забалансового счета; в разряде 4 –код аналитического учета группы забалансового счета.

Детализация аналитического учета на забалансовых счетах определена Рабочим планом счетов централизованного бухгалтерского учета с учетом следующих положений.

##### *Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»*

2.5. На счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» учитывается иное движимое имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования. На счете 01.35 «Музейные ценности (музейные предметы, музейные коллекции)» учитываются музейные ценности (музейные предметы, музейные коллекции), включенные в состав Музейного фонда, в условной оценке 1 предмет - 1 рубль. На счете 01.36 «Имущество по иным основаниям (движимое)» учитывается иное движимое имущество, полученное в пользование, не учтенное на счетах 01.31 - 01.35.

На счете 01.35 учет ведется по стоимости, отраженной в учетной документации, а при ее отсутствии в условной оценке: один объект, один рубль. На счете 01.35 допускается групповой учет предметов музейного фонда.

По остальным счетам учет ведется по стоимости, указанной в документах – основаниях.

Аналитический учет по счету 01.XX ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов (имущественных прав) (групп объектов), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, указанных в акте приема-передачи или ином документе, ответственных лиц (далее – ОЛ), местонахождения объектов (адресов), правовых оснований, КОСГУ.

##### *Счет 02 «Материальные ценности на хранении»*

2.6. На счете 02.32 учитываются в том числе товары, полученные по договорам комиссии для перепродажи в оценке, указанной в сопроводительных документах.

На счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» учитываются основные средства, не признанные активом по итогам инвентаризации или иным основаниям до момента демонтажа, утилизации или восстановления имущества на балансовый учет (учет по счету ведется в условной оценке: один объект – один рубль).

На счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» учитываются материальные запасы, не признанные активом по итогам инвентаризации или иным основаниям до момента утилизации, признания активом или восстановления имущества на балансовый учет (учет по счету ведется в условной оценке: один объект – один рубль).

Аналитический учет на счете 02.X ведется в карточке учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (групп объектов), местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (групп контрагентов), правовых оснований.

#### *Счет 03 «Бланки строгой отчетности»*

2.7. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются БСО, а также топливные карты, транспортные карты, карты СКУД и иные аналогичные карты в условной оценке один бланк (одна карта) - один рубль.

Первоначально бланки строгой отчетности принимаются на склад и учитываются до момента их выдачи ответственному лицу на счете 0 105 36 000. Основанием для принятия БСО к бухгалтерскому учету являются сопроводительные документы или акт (ф. 0504220). При выдаче бланков со склада ответственному лицу, они списываются со счета 0 105 36 000 и отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

Аналитический учет по счету 03 ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) в разрезе видов бланков (наименование бланка, номер, серия), ответственных лиц, местонахождений (адрес, место хранения).

#### *Счет 04 «Сомнительная задолженность»*

2.8. Учет операций по счету 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета. На счете 04 "Сомнительная задолженность" учитывается сумма резерва по сомнительным долгам. Резерв формируется на счете 04 «Сомнительная задолженность» одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета на основании Протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности. Безнадёжная к взысканию задолженность к учету не принимается.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» ведется в карточке учета средств и расчетов по видам поступлений (выплат), контрагентам, КДБ, УИН (при наличии), правовых оснований.

#### *Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»*

2.9. Учет операций по счету 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» осуществляется по группам забалансового счета, без аналитической группировки показателей внутри группы забалансового счета.

Учет в условной оценке на счете 05 не допускается.

Аналитический учет по счету ведется в книге учета материальных ценностей в разрезе контрагентов, объектов и правовых оснований.

#### *Счет 06 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности"*

2.10. Учет операций по счету 06 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности" осуществляется по группам забалансового счета, без аналитической группировки показателей внутри группы забалансового счета. На счете 06 учитывается задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.

Учет в условной оценке на счете 06 не допускается. Применяется текущая восстановительная стоимость.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей.

*Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»*

2.11. Учет операций по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется по группам забалансового счета, без аналитической группировки показателей внутри группы забалансового счета. Аналитика по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется в разрезе забалансовых счетов, сформированных в соответствии с правилами формирования номера забалансового счета, определенными пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Подарки, оставшиеся не врученными после проведения мероприятия, подлежат передаче на склад и восстановлению на счет 105.36 до следующего мероприятия с применением подстатьи 172 "Доходы от выбытия активов" КОСГУ к счету 401 10.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц, местонахождения объектов (адресов, мест хранения), по каждому предмету имущества.

*Счет 08 «Путевки неоплаченные»*

2.12. Учет операций по счету 08 «Путевки неоплаченные» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. Путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций, учитываемые на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные», ведутся с дополнительной аналитикой в разрезе видов путевок (наименование, номер, серия), контрагентов (организаций, передавших путевки), правовых оснований.

Учет на счете 08 ведется в условной оценке: один документ – один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

*Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»*

2.13. Учет операций по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. На счете 09 учитываются запасные части и комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие):

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- двигатели, турбокомпрессоры;
- карбюраторы;

— коробки передач.

*(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)*

К забалансовому учету запчастей принимаются в момент списания их с баланса для ремонта транспорта, и учитываются в течение периода эксплуатации в составе транспортного средства.

Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета по лицам, которые получили запчасти, по транспортным средствам и по видам запчастей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

#### *Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»*

2.14. Учет операций по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

Банковская гарантия (здаток, поручительство и иные виды обеспечения) принимаются к учету одновременно с обязательствами, в обеспечение которых они предоставлены.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств (ИКЗ), идентификаторов обеспечения.

#### *Счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии»*

2.15. Учет операций по счету 11 «Государственные и муниципальные гарантии», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. Счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии», ведется с дополнительной аналитикой в разрезе видов долга (внутренний, внешний), правовых оснований (договоров, контрактов), кодов бюджетной классификации Российской Федерации (КБК), элементов бюджетов.

Учет в условной оценке на счете 11 не допускается.

Аналитический учет ведется в разрезе субъектов гражданских прав (обязательств), видов гарантий, видов долга (внутренний, внешний), правовых оснований (договоров, контрактов), КБК, элементов бюджетов, регистрационных номеров.

#### *Счет 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»*

2.16. Учет операций по счету 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. На счете 12 учитывается спецоборудование, полученное для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.

Учет в условной оценке на счете 12 не допускается.

Аналитический учет ведется в разрезе заказчиков (тем научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), ответственных лиц, мест хранения, видов (наименований) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии).

### *Счет 13 «Экспериментальные устройства»*

2.17. Учет операций по счету 13 «Экспериментальные устройства» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета. Аналитика по счету 13 «Экспериментальные устройства» осуществляется в разрезе забалансовых счетов, сформированных в соответствии с правилами формирования номера забалансового счета, определенными пунктом 2.4 настоящего Порядка: 13.1 «Экспериментальные устройства (ОС)»; 13.2 «Экспериментальные устройства (МЗ)».

На счете 13.1 «Экспериментальные устройства (ОС)» учитываются экспериментальные устройства – основные средства. На счете 13.2 «Экспериментальные устройства (МЗ)» учитываются экспериментальные устройства – материальные запасы.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц, мест хранения, видов материальных ценностей (с указанием производственных номеров, при их наличии).

### *Счет 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»*

2.18. Учет операций по счету 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. На счете 16 учитываются суммы переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

Суммы переплат относятся на счет 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок» на основании информации о переплатах пособий в разрезе контрагентов, предоставляемой субъектом централизованного учета.

Списание со счета 16 производится после погашения задолженности контрагентом.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов в карточке учета средств и расчетов.

### *Счет 17 «Поступления денежных средств»*

2.19. Счет 17 предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (**за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года**), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций **по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.**

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лицевых счетов, КБК, КФО, КОСГУ, видов валют в Многографной карточке.

#### *Счет 18 «Выбытия денежных средств»*

2.20. Счет 18 предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых происходит с использованием счета 17 «Поступление денежных средств»), а также **возвратов расходов** (излишне произведенных перечислений) **текущего года** с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) **текущего года**, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лицевых счетов, КБК, КФО, КОСГУ, видов валют в Многографной карточке.

#### *Счет 20 «Задолженность, востребованная кредиторами»*

2.21. На забалансовый счет 20 "Задолженность, востребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованная кредиторами, списанные с баланса на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В случае если кредитор предъявил свои требования, то ранее списанная с баланса задолженность учреждения, не востребованная кредитором, списывается с забалансового учета и отражается в балансовом учете на соответствующих аналитических счетах учета.

*(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)*

Аналитический учет по счету ведется в разрезе КДБ, КИФ, КРБ, контрагентов (кредиторов), видов платежей (КФО).

#### *Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»*

2.22. Принятие к учету объекта основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего передачу объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости объекта.

При безвозмездной передаче имущества, учтенного на счете 21 иному правообладателю, производится восстановление объекта основных средств на балансовом учете по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта с применением счета XXXX00000000000000 401 10 172.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

#### *Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»*

2.23. На счете 22 учитываются ценности, полученные по централизованному снабжению до момента получения документов от грузоотправителя и поставщика.

Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

#### *Счет 23 «Периодические издания для пользования»*

2.24. Счет 23 «Периодические издания для пользования» применяется для учета периодических изданий для пользования (в условной оценке: один объект, один рубль).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий, единицам измерений (1 номер, 1 комплект, 1 подписное издание и т.д.)

#### *Счет 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление»*

2.25. Аналитический учет по счету 24 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе контрагентов (управляющих имуществом), объектов имуществом, местонахождений объектов (адресов).

#### *Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»*

2.26. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе контрагентов (арендаторов), объектов имущества, местонахождений объектов (адреса).

#### *Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»*

2.27. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе контрагентов, объектов имущества, местонахождений объектов (адреса).

#### *Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»*

2.28. На счете 27 отражается форменное обмундирование, специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств и иное имущество,

выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

К имуществу, выданному в личное пользование и подлежащему учету на счете 27, должно быть отнесено имущество, отвечающее следующим критериям

- имущество выдается сотруднику в постоянное личное пользование, т.е. использование имущества осуществляется только тем сотрудником, которому оно предоставлено;

- имущество подлежит выдаче сотруднику для выполнения им служебных (должностных) обязанностей;

- служебными (должностными) обязанностями сотрудника предусмотрено использование им полученных материальных ценностей по назначению вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в том числе за пределами территории учреждения (например, в месте его проживания).

К специальной одежде относятся одежда, обувь и предохранительные приспособления, функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Основание п. 118 Инструкции N 157н).

Списание имущества с забалансового счета оформляется Решением комиссии по поступлению и выбытию активов и Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

Выдача форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств и иного имущества, выданных учреждением в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" по балансовой стоимости..

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета XXXX00000000000000 401 10 172 "Доходы от выбытия активов" и оформляется Накладной на внутреннее перемещение.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе сотрудников (пользователей), местонахождения объектов (адресов), объектов имущества.

#### *Счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»*

2.29. Счет предназначен для учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (при выплатах пенсий, пособий через отделение Почты России, платежных агентов).

Аналитический учет ведется в многографной карточке в разрезе видов денежных обязательств.

*Счет 31 «Акции по номинальной стоимости»*

2.30. Учет операций по счету 31 «Акции по номинальной стоимости», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. Акции по номинальной стоимости органом, осуществляющим полномочия акционера, или иным уполномоченным органом, учитываемые на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости», ведутся с дополнительной аналитикой в разрезе видов акций.

*Счет 40 «Финансовые активы в управляющих компаниях»*

2.31. Учет операций по счету 40 «Финансовые активы в управляющих компаниях», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета. Финансовые активы, находящиеся в доверительном управлении в управляющих компаниях, учитываемые на забалансовом счете 40 «Финансовые активы в управляющих компаниях», ведутся с дополнительной аналитикой в разрезе контрагентов, видов валют.

*Счет 45 «Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда»*

2.33. Счет предназначен для учета результата долгосрочного договора строительного подряда исполнителем работ (подрядчиком) по этому договору в части объемов выполненных по долгосрочному договору строительного подряда работ, себестоимости выполненных по долгосрочному договору строительного подряда работ, расходов субъекта учета, понесенных в отчетном периоде сверх сводного сметного расчета и не включенных в себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору строительного подряда.

Аналитический учет по забалансовому счету 45 ведется в разрезе контрагентов и долгосрочных договоров строительного подряда.

## **Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями);
- Единым планом 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, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. N157н (далее – Инструкция N 157н),
- Планом счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. N 162н (далее – Инструкция N162н);
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- Приказом от 30.03.2015 N 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" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации";
- Пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приемки и выбытия активов.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.3. Постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью

Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Заседания Комиссии инициируется материально-ответственным (ответственным) лицом по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

1.7. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

1.8. Решение комиссии оформляется **протоколом** (Приложения 1, 2, 3). Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

1.9. Допускается включение в состав комиссии по поступлению и выбытию активов материально-ответственных (ответственных) лиц. При принятии решения Комиссией относительно имущества, находящегося в материальной ответственности у члена комиссии, данное материальное лицо не участвует в голосовании.

## **2. Полномочия Комиссии**

2.1. Определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы, материальные запасы).

2.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании).

2.3. Определение срока полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации (в случае отсутствия соответствующей информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя).

2.4. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих нефинансовых активов.

2.5. Проверка соответствия ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива по безвозмездно полученным объектам.

2.6. Определение срока полезного использования основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации.

2.7. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

2.8. Контроль за нанесением материально-ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

2.9. Реклассификация основных средств в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета.

2.10. Определение справедливой стоимости арендных платежей по договорам безвозмездного пользования и по договорам аренды со стоимостью аренды по договору значительно ниже справедливой

2.11. Определение типа операции по поступлению активов с учетом критерия существенности (обменные / необменные).

2.12. Определение необходимости объединения основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

2.13. Признание и списание безнадежной к взысканию задолженности и задолженности, невостребованной кредиторами

### **3. Принятие решений Комиссией при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации**

3.1. Решение Комиссии об отнесении объектов имущества учреждения, которое имеет признаки актива в соответствии с пунктом 8 Стандарта № 257н, приносящее экономическую выгоду или полезный потенциал к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с Инструкцией N 157н, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014, утвержденным приказом Росстандарта России 12.12.2014 N 2018-ст (с изменениями и дополнениями) на основании:

— поступивших в Комиссию на рассмотрение документов, подтверждающих наличие оснований для принятия таких решений;

— рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии информации в нормативных правовых актах Российской Федерации;

— ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока эксплуатации и других ограничений по использованию при отсутствии информации в документах производителя и в нормативных правовых актах Российской Федерации;

— информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений по срокам использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3.2. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н., п. 35 стандарта "Основные средства", Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014, утвержденным приказом Росстандарта России 12.12.2014 N 2018-ст (с изменениями и дополнениями).

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

— ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

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

3.4. Решение Комиссии об определении первоначальной (договорной, балансовой, остаточной) стоимости принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов с установленным сроком эксплуатации принимается на основании следующих документов: сопроводительная и техническая документация (контракты, договоры, товарные накладные и т.п.), представляемая материально ответственными лицами; документальное подтверждение данных о рыночных ценах, полученное от независимых экспертов (оценщиков), либо данные, сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов с установленным сроком эксплуатации осуществляется Комиссией как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц (экспертов) на основании заключенного договора (контракта).

3.5. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией N 157н.

3.6. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями Инструкции N 157н., пунктом 24 Стандарта № 257н.

3.7. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от частичной ликвидации (разукомплектации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества справедливая стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям Инструкции N 157н., пункту 52 Стандарта № 256н **Методом рыночных цен** – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

3.8. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется Комиссией.

3.9. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов справедливая стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям Инструкции N 157н., пункту 52 Стандарта № 256н.

3.10. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств Комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов. Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения Комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

3.11. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) Комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости в соответствии с положениями Инструкции N 157н.

3.12. Решение Комиссии о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, срок эксплуатации которых истек, необходимости (возможности) их эффективного восстановления принимается на основании:

— заключения эксперта о состоянии основных средств и нематериальных активов, либо оценки (предложений) соответствующих специалистов учреждения по их дальнейшему использованию;

— результатов инвентаризации активов (при выявлении признаков утраты полезного потенциала использования, заключенного в нефинансовом активе).

3.13. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально-ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров (пункт 46 Инструкции № 157н), а также маркировку объектов материальных запасов с учетом требований Инструкции N 157н.

3.14. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются первичные документы в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 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".

#### **4. Принятие решений по выбытию активов**

4.1. Решение Комиссии о выбытии (списании) активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

— непосредственного осмотра имущества (при наличии), определения его технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского (бюджетного) учета;

— рассмотрения вопроса о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от федерального имущества;

— установления конкретных причин выбытия (списания): физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и

иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины;

—рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения;

—выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

—подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств относящихся к вычислительной или оргтехнике, технически сложным объектам основных средств возможности ремонта и дальнейшей эксплуатации объектов нефинансовых активов.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям Инструкции № 157н в следующих случаях:

—имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, длительное неиспользование для управленческих;

—имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

—имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

—в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. По итогам Заседания Комиссии составляется Протокол (Приложение 2), содержащий Решение комиссии. Протокол передается на рассмотрение руководителю учреждения. На основании Протокола руководитель принимает решение и издает Приказ о дальнейших действиях в отношении принятого Комиссией Решения.

4.4. Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается до утверждения акта о списании в установленном порядке. После утверждения акта о списании имущества, Комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п., что подтверждается составлением Акта о проведении мероприятий по выбытию основного средства (Приложение 3).

4.5. Объекты основных средств, по которым Комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, несоответствие условиям актива, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, утилизации или списания).

4.6. При выбытии (списании), ремонте и модернизации активов Комиссией оформляются первичные документы в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

## **5. Принятие решений о списании задолженности**

5.1. Комиссия принимает решение о списании с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию после выполнения следующих мероприятий:

— рассмотрение материалов по актам сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

— проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

5.2. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности признается действующим в случае:

— признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности;

— признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;

— наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ).

5.3. Порядок списания, а также критерии отнесения задолженности к сомнительной или безнадежной к взысканию рассмотрены в Приложении 18 к Единой учетной политике «Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Комиссия осуществляет контроль:

— за нанесением материально-ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований;

— изъятием из списываемых основных средств, пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

— сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

— получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

(наименование учреждения)

---

**ПРОТОКОЛ № \_\_**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**На заседании присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка заседания:**

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

**Слушали:**

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

**Рассмотрели:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**Постановили:**

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

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_\_\_

«Против»- \_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Протокол № \_\_\_\_  
осмотра объекта при списании нефинансовых активов  
комиссией по поступлению и выбытию активов

**Комиссия в составе:**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ произвела осмотр \_\_\_\_\_  
(дата) (наименование объекта, инвентарный номер, источник)

На момент осмотра основное средство находится в эксплуатации \_\_\_\_\_  
(количество лет и месяцев)

Нормативный срок службы (срок полезного использования) объекта \_\_\_\_\_  
(количество лет и месяцев)

**При визуальном и техническом осмотре объекта установлено**

**Выводы по осмотру:** \_\_\_\_\_  
(работоспособен, но морально устарел; неработоспособен)  
**восстановление не целесообразно**  
(описывается, что требуется для восстановления, целесообразность восстановления и т.д.)

**Решение:**

1. Объект к восстановлению и дальнейшему использованию **непригоден/пригоден,**  
(ненужное зачеркнуть)

ввиду \_\_\_\_\_  
(морального износа, невозможности восстановления, экономической нецелесообразности, наличия эффекта от восстановления и т.д.)  
и подлежит **списанию/восстановлению.**  
(ненужное зачеркнуть)

2. Преждевременная утрата пригодности объекта **нет** \_\_\_\_\_  
(нет, есть)

3. Лица, виновные в утрате пригодности объекта основного средства **нет** \_\_\_\_\_  
(нет, есть)

\_\_\_\_\_  
(ставится прочерк либо указываются должность и Ф.И.О.)

4. Возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов в результате разборки и демонтажа объекта основного средства **не имеется** \_\_\_\_\_, в том числе:  
(имеется, не имеется)

(перечисляются материалы, узлы, детали) \_\_\_\_\_

5. Мероприятия по выбытию— **объекты подлежат** \_\_\_\_\_  
(разборке, демонтажу, уничтожению, утилизации, утилизации через специализированную организацию как опасный отход и т.д.)

**Основное средство до момента утилизации складировается, отразить в бухгалтерском учете на забалансовом счете.**

(разборке, демонтажу, уничтожению, утилизации, утилизации через специализированную организацию)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(наименование учреждения)**

---

Акт № \_\_\_\_\_

проведения мероприятий по выбытию основного средства

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов, отраженного в акте на списание основного средства № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Объект основных средств**

---

(наименование, инв. №)

---

как опасный отход (указать также реквизиты договора со специализированной организацией и накладной на передачу отходов))

При разборке (демонтаже) получены следующие узлы, детали, материалы:

---

(название, количество, ед.измерения)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Порядок группировки, определения первоначальной стоимости материальных запасов  
и увязки номера счета бухгалтерского учета и подстатей статьи КОСГУ 340  
«Увеличение стоимости материальных запасов»**

**Группировка материальных запасов**

Группа	Определение по СГС «Запасы»	Наименование материальных запасов	Счет учета
Материалы	материальные ценности, которые учреждение использует в текущей деятельности не более 12 месяцев; средства реабилитации, лекарственные препараты, медицинские изделия и другие предметы, предназначенные для обеспечения граждан или юридических лиц	стройматериалы; моющие средства; продукты питания; лекарства; ГСМ и др.	105.01 "Лекарственные препараты и медицинские материалы" 105.02 «Продукты питания» 105.03 «Горюче-смазочные материалы» 105.04 «Строительные материалы»
Продукция:			
готовая	ценности, которые учреждение изготовило самостоятельно для продажи или внутреннего использования	печатные и периодические издания, сувенирная продукция, театральные программки (при изготовлении силами учреждения), мебель, и т.д.;	105.07 «Готовая продукция»
биологическая	сельскохозяйственная и иная продукция, полученная от биологических активов учреждения в результате процессов роста, размножения и вырождения живых организмов	продукты биотрансформации объектов основных средств, непродуцированных активов, биоресурсов, которые относятся к животному и растительному миру и предназначены для отчуждения и т.д.	105.07 «Готовая продукция»
Товары	ценности, которые учреждение приобрело для продажи	предметы, которые приобретены или получены для перепродажи: сувениры, печатная продукция, в том числе театральные программки, иные материальные запасы для перепродажи	105.08 «Товары» 105.09 «Наценка на товары»
Иные материальные запасы	материальные запасы, которые не относятся к другим группам, в том числе те, которые определены как иные комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими учет и отчетность	материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с пунктом 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.	105.05 «Мягкий инвентарь» 105.06 «Прочие материальные запасы»

Основание: п. 37, 98, 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.7 СГС «Запасы».

**Порядок определения первоначальной стоимости материальных запасов**

№	Вид операции по поступлению материальных запасов	Способ определения первоначальной стоимости материальных запасов	Затраты, формирующие стоимость/Метод определения стоимости материальных запасов
<b>1</b>	<b>Обменные операции</b>		
1.1.	Приобретение по цене в рублях	в сумме фактических вложений	Цена покупки и другие расходы по договору поставки, в том числе: таможенные пошлины, НДС. Расходы, с учетом НДС, которые непосредственно

№	Вид операции по поступлению материальных запасов	Способ определения первоначальной стоимости материальных запасов	Затраты, формирующие стоимость/Метод определения стоимости материальных запасов
			<p>связаны с покупкой:            транспортные услуги: затраты на заготовку и доставку;            информационные и консультационные услуги;            вознаграждения посредникам;            доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию: подработка, сортировка, фасовка и пр. ;            другие платежи.            При приобретении несколько объектов расходы по их приобретению распределяются пропорционально цене каждого объекта в общей цене покупки.            При централизованной закупке расходы по доставке до грузополучателей в стоимость не включаются, а списываются на счет 401.20.  <i>(Основание: п. 19 СГС «Запасы», подп. 2 п. 4.1.1 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)</i></p>
1.2.	Приобретение по цене в валюте	в общем порядке - по фактическим вложениям	<p>Стоимость оценивается в рублях на дату принятия к учету материальных запасов.            Авансовый платеж по договору пересчитывается в рубли на дату перечисления аванса. Сумма окончательного расчета пересчитывается на дату принятия материальных запасов к учету. Курсовые разницы, которые возникли после того как объекты поставили на учет, списываются на финансовый результат текущего периода.  <i>(Основание п. 14 СГС «Запасы»)</i></p>
1.3.	Приобретение при условии рассрочки платежа на срок более 12 месяцев	в общем порядке - по фактическим вложениям	<p>Разница между стоимостью при оплате без отсрочки и стоимостью с учетом отсрочки относится к расходам на уплату процентов - на счет 0.401.20.274 «Убытки от обесценения активов». Данная величина не включается в первоначальную стоимость материального запаса, если это не предусмотрено законодательством.  <i>(Основание: п. 15 СГС «Запасы», подп. 3, п. 4.1.1 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)</i></p>
1.4.	Материальные запасы в пути	в общем порядке - по фактическим вложениям	<p>Стоимость определяется в оценке, которая установлена договором. В последствии уточняется первоначальная стоимость в объеме фактических вложений - в соответствии с порядком, который предусмотрели в учетной политике.  <i>(п. 18 СГС «Запасы»)</i></p>
1.5.	Запасы получены в обмен на другие активы, кроме денег и их эквивалентов		
1.5.1.	коммерческий обмен (бартер);	по справедливой стоимости на дату приобретения	<p>Справедливую стоимость определяйте методом рыночных цен  <i>(п. 16 СГС «Запасы», п. 55 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подп. 1 п. 4.1.1 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)</i></p>
1.5.2.	некоммерческий обмен	по остаточной стоимости активов, которые получили взамен - если справедливую стоимость активов невозможно надежно оценить; в условной оценке: один объект - один рубль, если остаточная стоимость активов нулевая, или данные о ней недоступны	

№	Вид операции по поступлению материальных запасов	Способ определения первоначальной стоимости материальных запасов	Затраты, формирующие стоимость/Метод определения стоимости материальных запасов
<b>2.</b>	<b>Необменные операции</b>		
2.1.	Приобретение в результате необменной операции	по справедливой стоимости на дату приобретения; по стоимости на основании информации передающей стороны, если справедливую стоимость невозможно определить; в условной оценке: один объект - один рубль, если передающая сторона не представляет информацию о стоимости, и справедливую стоимость невозможно определить	Справедливую стоимость определяйте методом рыночных цен (п. 22 СГС «Запасы», п. 55 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подп. 1 п. 4.1.2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)
2.2.	Получение от собственника, учредителя или другой организации госсектора	по стоимости, которую определила передающая сторона	Стоимость по передаточным документам (п. 24 СГС «Запасы», подп. 2 п. 4.1.2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)
2.3.	Материалы остались в результате разборки, ликвидации и утилизации основных средств или другого имущества	по справедливой стоимости на дату принятия к учету	Справедливую стоимость определяйте методом рыночных цен. В стоимость не включайте расходы: связанные с демонтажем, ликвидацией, утилизацией; по транспортировке, сортировке, другие аналогичные расходы, чтобы привести имущество в состояние, пригодное для использования (п. 10, 23 СГС «Запасы», подп. 3 п. 4.1.2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)
<b>3.</b>	<b>Изготовление собственными силами</b>		
	Изготовление собственными силами	по фактической себестоимости продукции	В фактическую себестоимость включаются затраты, которые связаны с производством активов. В затраты на производство не включаются: сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов; затраты на хранение, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства; общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с покупкой запасов; расходы на продажу запасов. При розничных продажах в стоимость запасов для перепродажи не включаются затраты на хранение и накладные расходы. Указанные затраты не являются подготовкой к дальнейшей стадии производственного процесса. Если субъект учета производит материальные запасы как для продажи, так и для использования в ходе выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, то первоначальная стоимость такого материального запаса, признаваемого в составе материалов, соответствует затратам на его производство. (Основание: п. 20, 21 СГС «Запасы», подп. 5 п. 4.1.1. Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)
	Готовая продукция (биологическая)	нормативно-плановая стоимость для реализации на дату выпуска, если иное не предусмотрено другими нормативными правовыми актами,	

№	Вид операции по поступлению материальных запасов	Способ определения первоначальной стоимости материальных запасов	Затраты, формирующие стоимость/Метод определения стоимости материальных запасов
	продукция	регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 25-26 СГС «Запасы», подп. 4.1.3 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»)	

**Увязка номера счета бухгалтерского учета и подстатей статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»**

Аналитический счет	КОСГУ	Порядок применения подстатьи КОСГУ
0 105 01 000 "Лекарственные препараты и медицинские материалы"	341	Учитываются лекарственные препараты и материалы, применяемые <b>исключительно в медицинских целях</b> , в том числе медицинские аптечки и санитарные сумки, перевязочные средства (вата, марля, бинты), шприцы, иглы, катетеры, канюль для переливания, стерильные перчатки и прочие медицинские расходные материалы, антисептики, дезинфицирующие материалы, системы тест-полосок (Основание: письмо Минфина России от 01.11.2019 N 02-08-10/84779). Здесь же могут быть отражены расходы по приобретению лекарственных средств и ветеринарных препаратов для оказания ветеринарных услуг в лечебных целях (Основание: письмо Минфина России от 24.01.2020 N 02-08-10/4318); автомобильные аптечки (Основание: письмо Минфина России от 24.07.2020 N 02-08-10/64846)
0 105 02 000 "Продукты питания"	342	Учитываются продукты, бутилированная вода, предусмотренные нормативами обеспечения питанием, включенные в меню-раскладку, когда учреждение наделено соответствующей функцией (Основание: письмо Минфина России от 22.05.2019 N 02-08-10/37166)
0 105 03 000 "Горюче-смазочные материалы"	343	Учитывается ГСМ в целях обеспечения текущей деятельности учреждения: - для заправки автомобилей, техники и механизмов; - дрова, уголь, торф при наличии печного отопления, приобретаемое по отдельному договору на поставку твердого топлива; - тормозная жидкость; - моторные масла, трансмиссионные масла, гидравлические масла, присадки, смазочно-охлаждающие жидкости (антифриз, ТОСОЛ и др.) В случае, когда твердое топливо предоставлено учреждению в рамках договоров на оказание коммунальных услуг, расходы по оплате такого договора относятся на подстатью 223 КОСГУ, но принимаются к учету в состав материальных запасов на счет 0 105 33 343 (Основание: письма Минфина России от 04.03.2019 N 02-07-10/14012, от 26.04.2019 N 02-06-10/30973). Стоимость приобретенного природного газа, поступающего в учреждение по трубопроводу (не подлежащего хранению), относится на расходы текущего финансового периода - дебет счета 0 401 20 223 "Расходы на коммунальные услуги"
	347	ГСМ, приобретаемые для работы техники и механизмов, используемых при строительстве / создании объекта основных средств
0 105 04 000 "Строительные материалы"	344	Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), как для осуществления работ своими силами, так и для последующей передачи подрядчику, если договором предусмотрено выполнение работ из материала заказчика
	347	Если материалы будут использоваться в целях строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями
0 105 05 000 "Мягкий инвентарь"	345	1. Приобретенные (изготовленные, полученные) для обеспечения текущей деятельности объекты, поименованные в п. 118 Инструкции N 157н и в описании к подстатье 345 КОСГУ как мягкий инвентарь (Основание: письмо Минфина России от 01.11.2019 N 02-08-10/84779). 2. Одноразовая одежда медицинских работников (средство индивидуальной защиты) при условии формирования единого комплекта защитного костюма

		<p>(Основание: письмо Минфина России от 24.01.2020 N 02-08-10/4318).</p> <p>3. Форменная одежда и обувь, предназначенные для ношения сотрудниками ряда служб</p> <p>(Основание: письмо Минфина России от 14.07.2020 N 02-08-05/61460).</p>
0 105 06 000 "Прочие материальные запасы"	346	<p>1. Материальные запасы, прямо поименованные в описании к подстатье 346 КОСГУ или в п. 118 Инструкции N 157н в перечне прочих материальных запасов (Основание: Минфина России от 29.01.2019 N 02-05-10/4935, от 26.04.2019 N 02-08-10/31391);</p> <p>2. Строительные материалы, продукты питания, ткани и швейная фурнитура для использования обучающимися на практических занятиях (Основание: письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-08-10/31391);</p> <p>3. Продукты питания, используемые в качестве реквизита, например, в театральных постановках, музейных экспозициях и т.п.;</p> <p>4. Бутилированная питьевая вода, приобретаемая для обеспечения питьевой водой граждан в период их пребывания в местах общественного пользования (например, в поликлиниках, многофункциональных центрах, школах);</p> <p>5. Лекарственные препараты и материалы, не предназначенные для использования в медицинских целях, например, для научных опытов, исследований, одноразовые медицинские маски для административно-управленческого персонала (Основание: письмо Минфина от 28.06.2019 N 02-08-10/47979);</p> <p>6. Молоко или другие равноценные пищевые продукты для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;</p> <p>7. Стройматериалы, приобретенные (изготовленные) для замены перегоревших / вышедших из строя элементов (лампочки, дверные ручки и т.п.), для ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели) (Основание: письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-08-10/31403, раздел 2 Методических рекомендаций к Стандарту "Запасы");</p> <p>8. Приобретение комплектующих, составных частей к медицинскому оборудованию, в том числе в случае приобретения, связанного с заменой выбывших из строя частей, деталей новыми, и не приводящее к изменению (расширению) функциональных возможностей, улучшению технических характеристик и к увеличению первоначальной (балансовой) стоимости (Основание: письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-08-10/57713);</p> <p>9. Оплата договоров на оказание полиграфических услуг по печати книг, буклетов, научных каталогов для использования в работе научных подразделений (Основание: письмо Минфина России от 19.07.2019 N 02-08-10/54150);</p> <p>10. Оплата договоров на приобретение моторного топлива для проведения исследовательских работ в лабораторных условиях (Основание: письмо Минфина России от 08.10.2019 N 02-08-10/77213);</p> <p>11. Приобретение пломбы-наклейки для опечатывания помещений (Основание: письмо Минфина России от 04.07.2019 N 02-08-05/49558)</p> <p>12. Приобретение незамерзающей жидкости для стекол</p>
	347	<p>1. Приобретение электрических лампочек для использования при строительстве/ создании объекта основного средства (предусмотрены сметным расчетом);</p> <p>2. Приобретение узловых деталей, запчастей, проводов, и т.п. для сборки / создания, например, компьютерного или серверного оборудования;</p> <p>3. Приобретению материалов, деталей, комплектующих и прочих изделий (для целей капитальных вложений), направленных на изменение (расширение) функциональных возможностей, улучшение технических характеристик, увеличивающих первоначальную (балансовую) стоимость основного средства (письмо Минфина России от 01.08.2019 N 02-08-10/57713)</p>
	349	<p>Перечень материальных запасов, относимых на подстатью 349 КОСГУ, является закрытым, поэтому данный код КОСГУ может применяться только для материальных запасов, прямо поименованных</p>

		<p>в описании к нему.  В частности, сюда относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ценные подарки, сувенирная продукция и материалы, предназначенные для раздачи / вручения, в том числе продукты питания (<i>письма Минфина России от 14.03.2019 N 02-06-10/16864, от 17.06.2019 N 02-08-10/43765</i>);</li> <li>2. Призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд - победителей;</li> <li>3. Медали, приобретенные в целях награждения (дарения) (<i>письма Минфина России от 14.03.2019 N 02-06-10/16864, от 21.05.2019 N 02-08-10/36733</i>);</li> <li>4. Бланки строгой отчетности (<i>письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230</i>);</li> <li>5. Бутилированная питьевая вода, приобретаемая в связи с отсутствием у организации системы централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам</li> </ol>
0 105 07 000 "Готовая продукция"	346	<p>Счет 0 105 07 000 в увязке с подстатьей 346 КОСГУ применяется для учета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовой продукции;</li> <li>2. Полиграфических услуг по печати книг, буклетов, научных каталогов для продажи (<i>письмо Минфина России от 19.07.2019 N 02-08-10/54150</i>)</li> </ol>
0 105 08 000 "Товары"	346	<p>Счет 0 105 08 000 в увязке с подстатьей 346 применяется для учета товаров для продажи (<i>Основание: письма от 26.04.2019 N 02-08-10/31403, от 28.06.2019 N 02-08-10/47979</i>)</p>
0 105 09 000 "Наценка на товары"	346	<p>Счет 0 105 09 000 в увязке с подстатьей 346 применяется для учета торговой наценки</p>

## Порядок учета бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

— Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н;

— Приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

— Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. N 702 "Об утверждении форм билета, абонеента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонеента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности";

— Методическими указаниями, приложенных к письму Минкультуры России от 15 июля 2009 г. № 29-01-39/04 (в части, не противоречащей действующему законодательству).

2. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

3. Учреждения могут изготавливать бланки строгой отчетности типографским способом или формировать их с использованием автоматизированных систем.

4. Формы билета, абонеента и экскурсионной путевки утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. N 702 "Об утверждении форм билета, абонеента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонеента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности".

5. Документы, оформляемые на бланках строгой отчетности, должны содержать следующие реквизиты:

а) наименование документа, номер и серию;

б) наименование и организационно-правовую форму организации;

в) место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица;

г) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации, выдавшей документ;

д) вид услуги;

е) стоимость услуги в денежном выражении;

ж) размер оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами и (или) с использованием платежной карты;

- з) дату осуществления расчета и составления документа;
- и) должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность ее оформления, его личную подпись, печать организации;
- к) иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги и которыми вправе дополнить документ организация.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя. Допускается передача бланков входных билетов агентам (распространителям) входных билетов в рамках агентских договоров.

6. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

7. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов с составлением Акта приемки бланков строгой отчетности (Приложение 1 к Порядку учета бланков строгой отчетности).

Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.). При наличии расхождений, составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).

8. К бланкам строгой отчетности относятся (п.2.1.3 раздела 2 Единой учетной политики):

- трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки;
- бланки листков нетрудоспособности;
- корешки листков нетрудоспособности;
- бланки родовых сертификатов;
- корешки бланков родовых сертификатов;
- квитанции;
- входные билеты, экскурсионные путевки, абонементы;
- подарочные сертификаты, используемые в целях продажи оказываемых учреждением работ (услуг);
- аттестаты, дипломы, свидетельства;
- удостоверения;
- санитарные книжки;
- единый проездной билет для детей-сирот и лиц из их числа, лица, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- иные бланки.

Топливные карты, транспортные карты, карты СКУД и иные аналогичные карты учитываются по аналогии с БСО на счете 03 в условной оценке одна карта - один рубль.

9. Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности согласно положениям Порядка N 209н отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ.

*(Основание: п. 5 раздела 2 Методических рекомендаций по применению Стандарта "Запасы", письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02-06-10/16864)*

Первоначально бланки строгой отчетности принимаются на склад учреждения и

учитываются до момента их выдачи ответственному лицу на счете 0 105 36 349, так как они соответствуют понятию «актив».

*(Основание: СГС «Запасы»)*

Основанием для принятия БСО к бухгалтерскому учету являются сопроводительные документы или акт (ф. 0504220).

При выдаче бланков со склада, они списываются со счета 0 105 36 000 и отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" документом Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

На счете 03 БСО учитываются до момента их оформления (передачи) по назначению, реализации, списания.

На счете 03 бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк – один рубль.

10. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражается по забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" путем изменения ответственного лица и (или) места хранения и оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

11. Передача бланков входных билетов агентам (распространителям) в рамках агентских или иных договоров производится по документу Накладная на отпуск материалов на сторону (ф.504205).

12. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Решение о списании принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Если решение о списании принято в отношении бланков, находящихся на хранении (на складе) у субъекта учета, то их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счетов 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами", 0401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами").

13. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045):

- по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии);

- в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения).

Кроме того, в Книге учета БСО учет с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

14. Мероприятия по обеспечению сохранности бланков строгой отчетности при хранении определяются субъектом централизованного учета самостоятельно с разработкой локального Положения по сохранности бланков строгой отчетности.

15. Инвентаризация бланков документов осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств (п. 332 Инструкции N 157н).

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения (Адресам) и ответственным лицам.

Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и выявления количественных расхождений с учетными данными применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

Выявленные расхождения отражаются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на основании которой может быть оформлен Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

16. Ответственность за организацию хранения и уничтожения бланков строгой отчетности несет руководитель субъекта централизованного учета.

Приложение 1  
к Порядку приемки, хранения, выдачи  
и списания бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

**АКТ**  
**приемки бланков строгой отчетности**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(распорядительный акт руководителя) N \_\_\_\_, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности, полученных от \_\_\_\_\_,

согласно счету от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

и накладной от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки \_\_\_\_\_.

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		N формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
(расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал в \_\_\_\_\_

(наименование документа)

N \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

## **Порядок расчетов с подотчетными лицами и возмещения (компенсации) расходов работникам**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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";

- Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Правилами, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 N 22н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей".

## 2. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами

№	Содержание операции	Документальное оформление	Пункт Порядка расчетов с подотчетными лицами	Счет учета
	Выдача под отчет денежных средства (денежных документов) на закупку товаров, работ, услуг (КВР 2XX)	Заявка-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) - для <b>КВР 2XX</b>	<a href="#">п.3</a>	0 208 00
		Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	<a href="#">п.4</a>	
	Выдача под отчет на иные расходы (иной КВР, кроме 2XX и командировочных расходов)	<a href="#">Заявление</a> о выдаче денежных средств под отчет (Приложение № 2 к Порядку)*	<a href="#">п.5</a>	0 208 00
		Авансовый отчет (ф.0504505)*		
	Выдача под отчет на пополнение транспортной карты	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)	<a href="#">п.7</a>	0 208 00
		Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)		
	Компенсация (возмещение) расходов на закупку товаров, работ, услуг в интересах учреждения без предварительной выдачи аванса (КВР 2XX)	<a href="#">Службная записка</a> (Приложение №3 к порядку)	<a href="#">п.6.4.5</a>	0 208 00
		Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)– для <b>КВР 2XX</b>		
		Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)		
		<a href="#">Расписка МОЛ учреждения</a> о том, что материальные ценности им получены (если приобретение материальных ценностей осуществлено работником, который не является материально-ответственным лицом)		
	Компенсация (возмещение) расходов на оплату госпошлины без предварительной выдачи аванса (КВР 852)	<a href="#">Службная записка</a> (Приложение №3 к порядку)	<a href="#">п.5.3</a>	0 208 00
		<a href="#">Заявление на компенсацию</a> (возмещение) расходов (Приложение № 4 к Порядку)		
		Авансовый отчет (ф.0504505)*		
	Компенсация (возмещение) работникам прочих расходов в соответствии с нормами трудового законодательства	<a href="#">Заявление на компенсацию</a> (возмещение) расходов (Приложение № 4 к Порядку)	<a href="#">п.6.5</a>	0 302 00, 0 206 00
		Документы-основания, подтверждающие произведенные работником расходы		

\*данные формы применяются только до момента технической готовности перехода на электронные документы в части расчетов с подотчетными лицами по иным КВР, кроме 2XX

### **3. Порядок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет для закупки товаров, работ, услуг с 2023 г. (КВР2XX)**

- 3.1. Денежные средства выдаются под отчет на командировочные расходы и расходы, связанные с приобретением товаров (работ, услуг), в интересах учреждения.
- 3.2. Выдача (перечисление) под отчет денежных средств для приобретения товаров (работ, услуг) производится сотрудникам, поименованным в **Перечне лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет**, утвержденном приказом руководителя (далее – Перечень).
- 3.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров (сотрудникам учреждения), направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.
- 3.4. Не допускается выдача денежных средств под отчет физическим лицам, не являющимся сотрудниками организации.
- 3.5. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.
- 3.6. Использование денежных документов на нужды учреждения осуществляется только через подотчетных лиц (п. 50 Инструкции N 162н, п. 87 Инструкции N 174н, п. 90 Инструкции N 183н);
- 3.7. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов.
- 3.8. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет на основании **Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)** (утв. Приказом Минфина России №61н в ред. 100н) (далее – Заявка-обоснование) Формирование Заявки-обоснования осуществляется в соответствии с пунктами 64.49-64.54 Приложения 5 к Приказу Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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».
- 3.9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через кассу учреждения, а также с использованием банковских ("зарплатных") или дебетовых карт, оформляемых через органы казначейства). Для осуществления расчетов по командировочным расходам могут быть использованы "зарплатные" банковские карты сотрудников.
- 3.10. Для перечисления денежных средств работник прикладывает к Заявке-обоснованию реквизиты для перечисления на карту. Предоставление реквизитов карты сотрудником, является согласием на перечисление подотчетных средств на карту.
- 3.11. При выдаче под отчет денежных средств (денежных документов) в Расходном кассовом ордере (фондовый) по строке «Приложение» приводится ссылка на соответствующую Заявку-обоснование.

### **4. Порядок представления Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и подтверждения расходования (использования) денежных средств (денежных документов) для закупки товаров, работ, услуг с 2023 г. (КВР2XX)**

- 4.1. Для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующей Заявки-обоснования служит документ **Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)** (утв. Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее – Отчет);

Формирование Отчета осуществляется в соответствии с разделом 4 Приложения 5 Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

4.2. Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

4.3. Нумерация отчетов - сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

4.4. Работник обязан представить Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) не позднее:

— 10 рабочих дней со дня получения подотчетных сумм - для хозяйственных и иных расходов;

— 3 рабочих дня после возвращения из командировки – для командировочных расходов;

— 10 календарных дней после окончания месяца, в котором получены денежные документы - для денежных документов.

Подотчетное лицо обязано отчитаться не позднее 30 декабря текущего года, кроме случаев, если цель получения денежных средств может быть исполнена в году следующим за отчетным. Независимо от срока, на который выдан аванс, подотчетному лицу надлежит представить Отчет и сдать неиспользованный остаток аванса при убытии в отпуск, командировку (за исключением тех случаев, когда аванс предоставляется на осуществление расходов в командировке).

4.5. Окончательный расчет по Отчету (погашение задолженности подотчетным лицом или организацией) осуществляется после представления корректно оформленного Отчета с приложением всех подтверждающих документов не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения отчета.

Возвращенный в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы подлежит обязательному зачислению на лицевой счет, независимо от типа учреждения и от даты выдачи средств подотчетному лицу (Письмо Банка России от 09.07.2020 г. №29-1—ОЭ/10561).

Если работник не отчитался за полученные под отчет денежные средства в установленные сроки, сумма задолженности удерживается из доходов этого сотрудника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);

- факт совершения расходов;

- дату совершения расходов;

- сумму произведенных расходов.

Отчетными документами по отдельным видам расходов являются:

Вид расходов	Отчетные документы
Транспортные услуги - при оформлении электронных билетов	1. Распечатка маршрута/квитанции (купона) электронного билета на бумажном носителе; 2. Посадочный талон
Приобретение товаров (работ, услуг) у продавца (подрядчика), который не обязан использовать ККТ и/или бланки строгой отчетности	Документ, содержащий: - информацию о номенклатуре и стоимости приобретенных товаров (работ услуг); - дате операции; - данные, позволяющие однозначно идентифицировать контрагента; - иные обязательные реквизиты

Оплата через подотчетное лицо платежей в бюджет (например, госпошлины)	Документ, подтверждающий оплату
Использование денежных документов: - почтовых марок, маркированных конвертов;	-Реестры по использованию почтовых марок и маркированных конвертов, содержащие информацию об исходящих номерах документов по журналу регистрации исходящей корреспонденции, даты отправления (при отсутствии такой информации указывается наименование адресата и вид отправления)
-подарочных сертификатов, предполагаемых к использованию на нужды учреждения, по которым у учреждения возникает право о безвозмездном получении товаров, работ, услуг; - оплаченных талонов на бензин и масло; -оплаченных путевок;	- оформленная поставщиком накладная (акт) на отпуск (отгрузку) товара, работ, услуг на сумму, равную номинальной стоимости этого сертификата;  - корешки талонов, чеки ККТ; -отрывной корешок путевки

4.7. Факт оплаты товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт должен подтверждаться на основании представляемых подотчетными лицами чеков контрольно-кассовой техники в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (далее – Закон №54-ФЗ).

При оплате ряда услуг в установленных Законом №54-ФЗ случаях факт осуществления расходов может подтверждаться документами, оформленными на бланках строгой отчетности.

4.8. Работник может рассчитаться за товары (работы, услуги) наличными на сумму не выше 100 000 руб. по одной сделке (договору) (Основание: п. 4 Указания Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У).

4.9. В случае, если приобретение материальных ценностей осуществлено работником, который не является материально-ответственным лицом учреждения (далее-МОЛ), то дополнительно к Отчету о расходах подотчетного лица требуется приложить **Расписку материально-ответственного лица**, о том, что материальные ценности им получены на ответственное хранение (примерная форма Расписки приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку) ЛИБО на товарных чеках (иных документах, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей) должны быть проставлены отметки об оприходовании (ФИО и подпись (получившего) ТМЦ). В таких случаях, материальные ценности приходятся в 1С:БГУ на МОЛ, указанного в Расписке либо на товарных чеках. При отсутствии данных о МОЛ материальные ценности приходятся на подотчетное лицо.

**4.10. Особенности документального оформления расчетов с подотчетными лицами в 2023 году по денежным средствам, выданным под отчет до 01.01.2023**

4.10.1. Денежные средства, выданные подотчет до 01.01.2023г, срок отчета по которым наступил в январе 2023 года, подлежат отражению в учете через Авансовый отчет (ф.0504505), датированный январем 2023года, либо с применением новых форм документов с обязательным первоначальным формированием Решения о командировании (ф.0504512, 0504515), Заявки-обоснования ф.0510521 с последующим формированием Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

4.10.2. Денежные средства, выданные подотчет до 01.01.2023г., срок отчета по которым наступил до 31.12.2022г. (подтверждающие документы датированы 2022 годом), подлежат

отражению в учете через Авансовый отчет (ф.0504505), датированный декабрем 2022 года с отражением в регистрах бухгалтерского учета через счета исправления ошибок прошлых лет.

4.10.3. В случае если денежные средства подотчет не выдавались, но имеются документы, подтверждающие расходы, датированные 2022 годом, то к учету принимаются Авансовые отчеты (ф.0504505), датированные декабрем 2022 г. с отражением в регистрах бухгалтерского учета через счета исправления ошибок прошлых лет.

## **5. Порядок выдачи денежных средств под отчет для оплаты иных расходов (кроме КВР 2XX)**

5.1. Для выдачи денежных средств под отчет для оплаты иных расходов (кроме КВР 2XX) оформляется Заявление о выдаче денежных средств под отчет (Приложение №2 к Порядку) (далее – Заявление).

5.2. Для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующего Заявления служит документ Авансовый отчет (ф.0504505) (утв. Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н).

5.3. Для учета расчетов с подотчетными лицами по оплате государственной пошлины в случае отсутствия предварительной выдачи аванса, оформляется Служебная записка (Приложение 3 к Порядку), Заявление на возмещение (компенсацию) расходов (Приложение 4 к Порядку) и Авансовый отчет (ф.0504505).

5.4. По остальным положениям, кроме документального оформления, порядок расчетов по иным расходам аналогичен порядку для расходов по КВР 2XX (см.п.3 настоящего Порядка).

5.5. Заявление о выдаче денежных средств под отчет и Авансовый отчет применяются до момента технической готовности перехода на электронные формы документов по расчетам с подотчетными лицами в части иных КВР, кроме 2XX.

## **6. Порядок возмещения (компенсации) расходов, произведенных работником в интересах учреждения без предварительного получения денежных средств подотчет**

6.1. Возможность компенсации (возмещения) расходов работникам определяется локальными актами субъекта централизованного учета (например, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами).

6.2. Локальный акт субъекта учета должен содержать:

— конкретный перечень расходов, которые компенсируются (возмещаются) работникам данного учреждения, в том числе при направлении в командировку;

— конкретный порядок и условия компенсации (возмещения), включая перечень документов, на основании которых возмещаются (компенсируются) расходы;

— размеры компенсации (возмещения) расходов;

— перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер;

— источник финансирования, за счет которого следует производить возмещение (компенсацию) расходов работникам;

— иные необходимые сведения.

6.3. Примерный перечень расходов, которые могут быть компенсированы (возмещены) работникам учреждений:

— приобретение сотрудником учреждения товаров (работ, услуг) без предварительного получения денежных средств подотчет, в интересах учреждения;

— расходы при прохождении предварительных медицинских осмотров при поступлении на

работу (статья 214 ТК РФ);

—расходы при использовании личного имущества работника, включая расходы, связанные с их использованием (статья 188 ТК РФ);

— иные расходы, произведенные командированным работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 ТК РФ);

—расходы, связанные со служебными поездками работников на общественном транспорте, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, в случае, если работники не были обеспечены в установленном законодательством порядке проездными документами (Статья 168.1 ТК РФ);

—иные расходы, предусмотренные локальными актами субъекта централизованного учета.

6.4. Для отражения обязательства учреждения перед сотрудником при возмещении (компенсации) произведенных им расходов **в случаях приобретения сотрудником учреждения товаров (работ, услуг) без предварительного получения денежных средств**, применяется счет **0208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"**.

6.4.1. Сотрудники, которые имеют право осуществлять приобретение товаров (работ, услуг) в интересах учреждения без предварительного получения денежных средств должны быть поименованы в Перечне, указанном в п.2.2 настоящего Порядка.

6.4.2. Расплачиваясь за приобретенные товары (работы, услуги) собственными денежными средствами, сотрудник действует от своего имени, поскольку полномочия действовать от имени организации у него отсутствуют (п. 1 ст. 183 ГК РФ). При таких обстоятельствах возмещение расходов возможно только в случае последующего одобрения (согласования) их работодателем. При одобрении сделки все права и обязанности по ней переходят к одобряющей ее стороне с момента ее совершения (п. 2 ст. 183 ГК РФ).

6.4.3. Утверждение руководителем отчетов в части расходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) либо плановых назначений в Плане ФХД на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

6.4.4. Работодатель вправе не согласовать возмещение расходов за самостоятельно приобретенные работником товары (работы, услуги) в случаях, когда работником не будет доказана целесообразность таких расходов и (или) в случае отсутствия в смете (плане ФХД) учреждения свободных остатков на принятие обязательств в рамках произведенных расходов в целях недопущения образования в учреждении несанкционированной кредиторской задолженности.

6.4.5. Основанием для возмещения (компенсации) расходов в случаях приобретения сотрудником учреждения товаров (работ, услуг) без предварительного получения денежных средств (с применением счета 0 208 00 000) являются следующие документы:

— Служебная записка работника (Приложение №3 к Порядку), согласованная руководителем субъекта учета, с указанием конкретных причин, по которым работник произвел расходы (либо планирует произвести расходы) в интересах учреждения и с указанием обстоятельств, по которым предварительная выдача аванса была невозможна – оформленная до осуществления закупки, либо непосредственно в день закупки;

— Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) – оформленная датой документа, подтверждающего оплату товаров (работ, услуг) или датой наиболее раннего документа, подтверждающего оплату, в случае если было осуществлено несколько закупок в разные дни – для **КВР 2XX**;

- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) – оформленный датой документа, подтверждающего оплату товаров (работ, услуг) или датой наиболее позднего документа, подтверждающего оплату, в случае если было осуществлено несколько закупок в разные дни;
- Расписка МОЛ учреждения о том, что материальные ценности им получены (если приобретение материальных ценностей осуществлено работником, который не является материально-ответственным лицом по п.4.9 настоящего Порядка) (Приложение №1 к Порядку).

6.5. Для отражения обязательств перед работником, возникающих в соответствии с нормами трудового законодательства, применяются счета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" (возмещение расходов при прохождении предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу; возмещение расходов при использовании личного имущества работника, включая возмещение расходов, связанные с их использованием (статья 188 ТК РФ); возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, в случае, если работники не были обеспечены в установленном законодательством порядке проездными документами (Статья 168.1 ТК РФ); возмещение иных расходов, предусмотренных локальными актами субъекта централизованного учета) (см.п.6.3).

6.5.1. Перечень расходов, подлежащих возмещению (компенсации) работникам учреждений, описанный в п.6.5.1.1.-6.5.1.2. субъект централизованного учета в обязательном порядке закрепляет в коллективном договоре либо в ином локальном акте. При отсутствии записи в указанных документах, сотрудник КУ УР «РЦУиО» вправе отказать в возмещении указанных расходов сотрудникам субъекта централизованного учета.

6.5.1.1. Возмещение расходов при прохождении предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу производится после оформления приказа о приеме сотрудника на работу при предоставлении работником Заявления на возмещение (компенсацию) расходов (Приложение № 4 к Порядку). К заявлению прикладываются копии следующих документов, необходимых для признания расходов в виде возмещения при прохождении предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу:

- договоры работников с медучреждениями о проведении медосмотров;
- лицензия медучреждения в случае отсутствия информации в договоре;
- документы об оплате медицинских услуг (кассовые чеки);
- расшифровки оказанных медицинских услуг (может указываться в чеке или быть оформлена в виде отдельного перечня осмотров), при этом акт оказанных услуг может отсутствовать;
- документы, подтверждающие статус медицинских организаций (копии лицензий или указание на реквизиты лицензий в договорах).

Возмещение (компенсацию) расходов при прохождении предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу производится в течение 10 рабочих дней после утверждения руководителем учреждения Заявления работника.

6.5.1.2. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, в случае, если работники не были обеспечены в установленном законодательством порядке проездными документами (Статья 168.1 ТК РФ) производится на основании утвержденного руководителем учреждения Заявления на возмещение (компенсацию) расходов (Приложение № 4 к Порядку). Сотрудник предоставляет Заявление руководителю в течение 3 рабочих дней после окончания календарного месяца с приложением следующих

документов, необходимых для признания расходов в виде возмещения (компенсации) связанных со служебными поездками работников на общественном транспорте, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, в случае, если работники не были обеспечены в установленном законодательством порядке проездными документами:

— маршрутный лист (Приложение №5 к Порядку), с приложением проездных билетов на общественный транспорт, произведенных в рамках служебных поездок.

Возмещение (компенсацию) расходов производится в течение 10 рабочих дней после утверждения руководителем учреждения Заявления работника.

6.5.2. Перечень, порядок, размеры возмещения (компенсации), виды транспорта, проезд на которых подлежит возмещению и документальное подтверждение иных расходов, не описанных в указанном приложении описываются в локальных актах субъекта централизованного учета самостоятельно.

6.5.3. Размер возмещения (компенсации) расходов должен соответствовать экономически обоснованным затратам, связанным с фактическим использованием работником личного имущества для целей трудовой деятельности.

6.5.4. В случае отсутствия у учреждения соответствующих записей в коллективном договоре или локальном нормативном акте о составе иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 ТК РФ) подлежащих возмещению (компенсации), то указанные расходы нельзя классифицировать как компенсационные расходы. В таком случае такие расходы следует отражать, как закупку товаров, работ, услуг для нужд учреждения через подотчетное лицо.

## **7. Учет расчетов с использованием транспортных карт, учитываемых в учреждении и используемых сотрудниками учреждения**

7.1. Использование транспортной карты, возможно только лицам, работа которых носит разъездной характер;

7.2. Приобретение транспортной карты через подотчетное лицо отражается согласно пунктам 3, 4, 6 настоящего Порядка.

7.3. Для получения денежных средств под отчет на **пополнение** транспортной карты работник учреждения формирует Заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521) на сумму предстоящего пополнения транспортной карты.

7.4. После пополнения транспортной карты работник формирует Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением кассового чека на пополнение транспортной карты, либо иного документа, подтверждающего оплату.

7.5. На основании предоставленного Отчета о расходах подотчетного лица и чека на пополнение транспортной карты производится перенос аванса со счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» на счет **0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам"** с указанием контрагента – сотрудника, который будет предоставлять Маршрутный лист, а также с указанием правового основания «Транспортная карта № \_\_\_\_»:

7.6. Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, работник, ответственный за использование транспортной карты, предоставляет заполненный Маршрутный лист (Приложение 5 к Порядку) с приложением билетов на проезд за отчетный месяц.

7.7. На основании Маршрутного листа отражаются обязательства на счете 0 302 00 000 и производится зачет аванса, учтенного на счете 0 206 00 000 по данному сотруднику и списание транспортных расходов.

*Примерная форма бланка\**

**Расписка материально-ответственного лица  
о получении материальных ценностей**

Я, \_\_\_\_\_, являясь материально-ответственным лицом  
(ФИО и должность МОЛ)

учреждения \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

получил(а) в полном объеме материальные ценности по Отчету о расходах подотчетного лица

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, приобретенные \_\_\_\_\_  
(ФИО подотчетного лица)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*\*форма может быть дополнена с сохранением всех указанных в бланке реквизитов*

Приложение 2  
к Порядку расчетов  
с подотчетными лицами

Утверждаю

В сумме \_\_\_\_\_ рублей  
на срок \_\_\_\_\_

(прописью срок использования ден.средств, выданных подотчет)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО руководителя)

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника)

**Заявление о выдаче денежных средств под отчет \***

Прошу выдать под отчет денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
на срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Цель расходов \_\_\_\_\_

Денежные средства прошу перечислить на дебетовую, зарплатную/ иную карту (нужное подчеркнуть), лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в банке \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ или выдать наличными \_\_\_\_\_ (прописать «ДА», в случае выдачи через кассу учреждения).

Наименование расходов	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	КФО	КПС	КОСГУ
1	2	3	4			
Итого:	X	X				

\_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО подотчетного лица  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Согласовано наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете:

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выполняющего обязанности экономиста, ФИО, подпись)

**\*кроме КВР 2XX**

Приложение 3  
к Порядку расчетов с подотчетными  
лицами и возмещения (компенсации)  
расходов работникам

*Примерная форма бланка\**

Согласовано:

В сумме \_\_\_\_\_ рублей

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника)

### Служебная записка

Прошу согласовать приобретение мною без предварительной выдачи аванса следующих материальных ценностей (работ, услуг)

\_\_\_\_\_  
(указать наименование, количество, сумму)

на общую сумму \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указать сумму прописью)

Цель расходов \_\_\_\_\_

Материальные ценности приобретены мной без предварительной выдачи аванса по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО подотчетного лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Согласовано наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете:

КФО _____	КПС _____	КОСГУ _____	Сумма _____
КФО _____	КПС _____	КОСГУ _____	Сумма _____
КФО _____	КПС _____	КОСГУ _____	Сумма _____

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

*\*форма может быть дополнена с сохранением всех указанных в бланке реквизитов*

Приложение 4  
к Порядку расчетов с подотчетными  
лицами и возмещения (компенсации)  
расходов работникам

Утверждаю

В сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (указать сумму прописью)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО сотрудника)

### Заявление на возмещение (компенсацию) расходов

Прошу возместить (компенсировать) расходы: \_\_\_\_\_

(указать наименование расходов, в соответствии с локальным актом учреждения, подлежащие возмещению (компенсации))

Основание (обязательное для заполнения) \_\_\_\_\_

(указать наименование документа в соответствии с которым необходимо произвести возмещение расходов (пункт Коллективного договора, реквизиты локального акта)

в сумме \_\_\_\_\_ (указать сумму прописью)

за период \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю.

Денежные средства прошу перечислить на дебетовую, зарплатную/ иную карту (нужное подчеркнуть) лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в банке \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ или выдать наличными \_\_\_\_\_ (прописать «ДА», в случае выдачи через кассу учреждения).

Наименование расходов	Сумма, руб.	КФО*	КПС*	КОСГУ*
Итого:				

\*Заполняется сотрудником экономической службы учреждения

Перечень подтверждающих документов:

\_\_\_\_\_ (Подпись, ФИО сотрудника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете:

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО ответственного лица экономической службы учреждения)

Приложение 5  
к Порядку расчетов с подотчетными  
лицами и возмещения (компенсации)  
расходов работникам

*Примерная форма бланка*

(наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись, Ф.И.О.руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Маршрутный лист**

за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ транспортной карты \_\_\_\_\_

Вид транспортной карты: Ежемесячная (с указанием вида транспортных средств)/ электронный кошелек  
(указать нужное)

Сумма пополнения в месяц: \_\_\_\_\_ руб.

Количество поездок: \_\_\_\_\_

(указать лимит поездок по ежемесячной карте)

№ п/п	Дата	Время	Маршрут с учетом пересадок	Стоимость Проезда, руб.*	Цель поездки	ФИО сотрудника	Подпись лица, использующего карту
<b>ИТОГО**:</b>							

**Проездные билеты прилагаются**

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО лица, ответственного за использование транспортной карты)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано сотрудником экономической службы наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете учреждения (заполняется в случае возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер):

КФО \_\_\_\_\_ КПС \_\_\_\_\_ КОСГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, выполняющего обязанности экономиста, ФИО, подпись)

*\*при наличии стоимости в проездном билете*

*\*\*при отсутствии стоимости в проездных билетах в строке «ИТОГО» указывается месячная сумма пополнения карты (согласно чеку о пополнении карты)*

## Положение о служебных командировках

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) устанавливает основные правила и порядок направления работников учреждений в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ч.1 ст.166 ТК РФ).

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
  - Трудовым кодексом;
  - Налоговым кодексом;
  - Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями и дополнениями) (далее – Положение № 749);
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 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" (с изменениями и дополнениями);
  - Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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" (с изменениями и дополнениями)
  - Постановлением Правительства УР от 22.05.2006 г. №56 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Удмуртской Республики, государственных учреждениях Удмуртской Республики».
- 1.4. Командирование гражданских служащих Удмуртской Республики осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства УР от 25.06.2007г. № 107 «О Порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Удмуртской Республики».

### 2. Кто может быть направлен в командировку

2.1. В служебную командировку (далее по тексту – командировку) **могут быть направлены** только работники учреждения, состоящие с работодателем этого учреждения в трудовых отношениях.

2.2. При командировании работников, работающих по совместительству, за ними сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил в командировку, в другом месте представляется отпуск без сохранения заработной платы.

**2.3. Не могут быть направлены** в командировку следующие работники:

2.3.1. Исполнители по гражданско-правовым договорам на выполнение работ или оказание услуг. Порядок осуществления поездок этими исполнителями по заданию заказчика устанавливается условиями гражданско-правового договора.

2.3.2. Работники в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (ч.3 ст.203 ТК РФ).

2.3.3. Беременные женщины (ч.1 ст.259 ТК РФ).

2.3.4. Работники в возрасте до 18 лет, за исключением творческих работников, участвующих в создании (исполнении) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей таких работников, утверждаемым Правительством РФ с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст.268 ТК РФ), а также спортсмены (ч.3 ст.348.8 ТК РФ) в отдельных случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством (коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором).

2.3.5. Работники с разъездным характером работы, который должен быть оговорен в трудовом и (или) коллективном договоре, в рамках выполнения служебных обязанностей (ч.1 ст.166 ТК РФ).

2.3.6. Работники другого учреждения, за исключением совместителей (по договоренности с его основным работодателем).

2.4. Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 259 ТК РФ):

2.4.1. Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);

2.4.2. Матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);

2.4.3. Имеющих детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);

2.4.4. Осуществляющих уход за больными членами их семей (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

Гарантии, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются и на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

### **3. Срок командировки**

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

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

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.

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

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности),

фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

(Основание: п.7 Положения N 749).

3.3. Если дата начала (окончания) командировки в приказе организации о командировании не совпадает с датой отправления транспортного средства, указанной в проездном документе (датой прибытия командированного работника в место постоянной работы), то оплата организацией проезда работника к месту командировки (обратно к месту работы) не является компенсацией его расходов, связанных со служебной командировкой, и облагается страховыми взносами на основании подпункта 1 пункта 1 статьи 420 Налогового кодекса как выплата в рамках трудовых отношений, а также облагается НДФЛ как доход в натуральной форме соответствии с положениями статьи 211 Налогового кодекса (Основание: Письмо Департамента налоговой политики Минфина России от 21 октября 2020 г. N 03-15-06/91634). Указанные нормы не применяются в случае вынужденной задержки в пути (см.п.3.4 Положения).

3.4. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки (абзац 2 п. 19 Положения N 749).

3.5. При отсутствии документов, подтверждающих факт вынужденной задержки, а также в случае задержки в пути по инициативе работника, пропущенное время в период командировки не включается, за него работнику не выплачиваются суточные, не возмещаются затраты на оплату жилья и прочие расходы.

3.6. Функции по документальному оформлению командировок (направления в командировки), координации работ по подготовке работников в командировки, а также учет командировок, возлагаются на уполномоченного сотрудника учреждения.

#### **4. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой**

4.1. В случае направления в служебную командировку Учреждение возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства

(суточные);

— иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя Учреждения.

4.2. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере фактически уплаченных сумм, подтвержденных оправдательными документами (билетами на железнодорожный, водный, автомобильный транспорт, распечаткой электронного билета и посадочным талоном на самолет, квитанциями об оплате дополнительных услуг и сборов перевозчика). Они включают в стоимость фактически оплаченных:

— услуг по проезду от места проживания к месту командировки;

— услуг по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта;

— страховых платежей по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;

— услуг по предварительной продаже проездных документов;

— сервисные сборы, в том числе оплата постельных принадлежностей в поездах, аэродромных сборов, сборов за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта.

4.1. Расходы по найму жилого помещения возмещаются с учетом сумм уплаченного НДС на основании квитанций или счетов за проживание в гостинице или других первичных документов.

4.1.1. Командированный работник вправе самостоятельно выбрать место проживания в командировке

4.1.2. При предъявлении подтверждающих документов (счета, чеки, квитанции и др.) командированному работнику возмещаются затраты по найму жилого помещения в месте командировки со дня прибытия и по день выезда.

4.1.3. Расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной оправдательными документами, возмещаются в размере фактически документально подтвержденных затрат.

4.1.4. При непредставлении работником документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения (в том числе при задержке в пути), ему выплачивается компенсация стоимости найма жилого помещения в размере 12 руб. в сутки.

4.2. Работодатель обязан выплатить работнику суточные в счёт возмещения работнику дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства:

— за каждый день пребывания в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни, проведенные в пути, в том числе время вынужденной остановки;

— за весь период нетрудоспособности, наступившей в командировке.

Размер суточных определяется субъектом централизованного учета самостоятельно и утверждается внутренним локальным актом, который предоставляется в КУ УР «РЦУиО».

При командировках в местность, откуда работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированным работником за счет суточных.

4.3. Иные расходы, произведенные работником, подлежат возмещению в случае, если они произведены с разрешения или ведома работодателя.

4.4. Перечень, порядок, размеры возмещения (компенсации) и документальное подтверждение иных расходов, связанных со служебными командировками, определяются исключительно коллективным договором или локальным нормативным актом субъекта централизованного учета.

4.5. При наличии таких записей в коллективном договоре или локальном нормативном акте субъекта централизованного учета, возмещение Иных расходов, произведенных в служебной

командировке подлежит оплате по виду расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда», 122 «Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда», за исключением, если такие расходы не являлись целью командировки.

В случае отсутствия у учреждения соответствующих записей в коллективном договоре или локальном нормативном акте о составе иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 ТК РФ) подлежащих возмещению (компенсации), то указанные расходы нельзя классифицировать как компенсационные расходы. В таком случае такие расходы следует отражать, как закупку товаров, работ, услуг для нужд учреждения через подотчетное лицо (см. Приложения 9 к Единой учетной политике).

4.6. Командированный работник обязан сохранять все документы, подтверждающие произведенные расходы.

4.7. Расчеты по командировочным расходам осуществляются через кассу учреждения, а также с использованием банковских ("зарплатных") карт сотрудников.

4.8. Для перечисления денежных средств работник прикладывает к Решению о командировании реквизиты для перечисления на карту. Предоставление реквизитов карты сотрудником, является согласием на перечисление средств на карту.

4.9. При выдаче под отчет денежных средств на командировочные расходы в Расходном кассовом ордере по строке «Приложение» приводится ссылка на соответствующее Решение о командировании.

## 5. Документооборот

5.1. Командировка оформляется следующими документами:

Код формы	Наименование формы	Для каких целей применяется
0504512	Решение о командировании на территории РФ	Для направления работника в служебную командировку на территории РФ и расчета размера командировочных расходов. Заполняется на основании кадровых документов о направлении работников (группы работников) в командировку по ф. № Т-9, № Т-9а
0504513	Изменение Решения о командировании на территории РФ	Для изменения Решения о командировании (ф. 0504512) или изменения расчета размера командировочных расходов по ранее утвержденному Решению (ф. 0504512) или для отмены командировки
0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства	Для направления работника в служебную командировку за пределы РФ и расчета размера командировочных расходов
0504516	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	Для оформления изменения соответствующего Решения (ф. 0504515)
0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	Применяется для учета расчетов с подотчетными лицами на основании электронных документов (ф. 0504512, 0504513, 0504515, 0504516).
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Применяется в случае отсутствия у учреждения записей в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте о составе иных расходов, произведенных командированным работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 ТК РФ) подлежащих возмещению (компенсации)

Порядок формирования и применения электронных первичных учетных документов изложен в Инструкциях 52н и 61н.

5.1. Основанием для направления работников в командировку является Приказ руководителя

Учреждения.

5.2. При направлении работника в однодневную командировку оформляется такой же пакет документов, как и при многодневной командировке.

5.3. Ответственность за подбор и подготовку работников, направляемых в командировки, в том числе групповые, несут руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников). При групповых командировках оформляется приказ с указанием состава группы и ответственных лиц на период командировки.

5.4. Непосредственный руководитель работника ставит в известность работника о его направлении в командировку и проводит подробный инструктаж работника.

5.5. На основании утвержденного Решения о командировании производится перечисление денежных средств на банковскую карту сотрудника, либо выдаются наличные денежные средства.

5.6. К решению о командировании работник прикладывает банковские реквизиты для перечисления денежных средств на карту.

5.7. В течение **3 (трех) рабочих дней** по возвращении из командировки работник:

— оформляет и предоставляет Отчет о расходах подотчетного с приложением всех оправдательных документов по командировке (билеты, подтверждающие транспортные расходы; документы по найму жилого помещения; прочие документы, подтверждающие расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения). Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к авансовому отчету прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы. Целесообразность произведенных расходов работника, прибывшего из командировки, подтверждается подписью руководителя соответствующего учреждения в авансовом отчете;

— возвращает в кассу остаток неиспользованного аванса, выданного на командировку.

5.8. В случае **перерасхода денежных средств в части расходов по проезду, найму жилого помещения, суточных, а также иных расходов, определенных локальным актом учреждения** возмещение (компенсация) работнику суммы перерасхода производится на основании Отчета о расходах подотчетного лица, в течение 10 рабочих дней после его утверждения руководителем учреждения.

В случае **перерасхода денежных средств в части иных расходов, которые не указаны в локальном акте учреждения**, возмещение (компенсация) работнику суммы перерасхода производится на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо и Отчета о расходах подотчетного лица, в течение 10 рабочих дней после утверждения руководителем учреждения.

В случае, если в период с даты выплаты аванса до даты утверждения Отчета о расходах подотчетного лица произошла смена реквизитов банковской карты командируемого сотрудника, то работнику необходимо приложить к Отчету о расходах подотчетного лица новые реквизиты для возмещения (компенсации) перерасхода.

## **6. Оплата труда за время командировки**

6.1. Согласно ст.167 ТК РФ за командированным работником сохраняются место работы и средний заработок. Кроме того, в случае заболевания командированного ему гарантировано пособие по временной нетрудоспособности (ч.1 ст.183 ТК РФ).

6.2. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы. При командировке лица, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется в том учреждении, которое его командировало. В случае направления в командировку одновременно по основной и совмещаемой работе средний заработок сохраняется по обеим должностям, а расходы по оплате

командировки распределяются между командирующими учреждениями по соглашению между ними.

6.3. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех учреждений, организаций, в которые они были командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

6.4. Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований статьи 153 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.5. Табель учета рабочего времени командированного работника ведется по основному месту работы. Со дня убытия в нем проставляется буквенный код «К». После возвращения из командировки данные табеля сверяются с отметками о прибытии и убытии в командировочном удостоверении, либо с датами в проездных билетах или иных подтверждающих документах. В случае предъявления листка временной нетрудоспособности в табель вносятся исправления. В свою очередь, командированный работник, при возникновении случая нетрудоспособности (при наличии у него такой возможности), должен немедленно сообщить об этом работодателю, направившему его в командировку.

6.6. Время работы в командировке оплачивается работнику в размере среднего заработка, рассчитанного в соответствии с правилами ст.139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 с учетом дополнений и изменений.

6.7. В случае болезни командированному работнику в общем порядке выплачивается пособие по временной нетрудоспособности. Временная нетрудоспособность работника должна быть документально подтверждена. Течение командировки прерывается с первого дня нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания.

6.8. За период временной нетрудоспособности командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении). Ему выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению командировочного задания или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше одного месяца.

6.9. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

### Санкционирование расходов

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений, утвержденных ЛБО и (или) бюджетных ассигнований.

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

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

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

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

— по бюджетным 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 по 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 на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

— по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу подотчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

— по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций и сообщения об исчисленной налоговым органом сумм транспортного налога и земельного налога.

Обязательства по *долгосрочным договорам (контрактам)* (в т.ч. договорам аренды на длительный срок, энергосервисным контрактам и т.д.) отражаются в сумме договора (контракта) в общеустановленном порядке в разбивке по аналитическим группам синтетического счета, формируемым по финансовым периодам:

10 "Санкционирование по текущему финансовому году";

20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";

40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";

91 "Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)".

Денежные обязательства по долгосрочным договорам (контрактам) принимаются по факту поступления первичных документов, по которым возникают обязательства по оплате или в соответствии с условиями договора (контракта) только в сумме текущих платежей.

**Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств**

N п/п	Вид операции	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3	4
1.	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	- Извещение об осуществлении закупки с даты размещения в ЕИС; - Сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); - Протокол комиссии по осуществлению закупок (в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся).	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Заключение контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	- Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - Дополнительное соглашение к контракту (договору) - при изменении суммы ранее принятых обязательств по контракту (договору) на дату принятия такого изменения. - Дополнительное соглашение к договору о присоединении (в соответствии со ст.428 ГК РФ); - Счет-оферта; - Иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства	В случае, если условиями контракта (договора) предусмотрена приемка: - документ о приемке В случае, если условиями контракта (договора) предусмотрена оплата без документа о приемке: - акт выполненных работ - акт об оказании услуг - акт приема-передачи - товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) - универсальный передаточный документ - счет-фактура Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ,

			являющийся основанием для оплаты неустойки
			Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
3.	Начисление заработной платы и страховых взносов	-План ФХД (Смета) – для принятия обязательств по заработной плате на финансовый год; -Свод отчислений и налогов за месяц – для принятия обязательств по страховым взносам за месяц	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Свод отчислений и налогов за месяц – для принятия денежных обязательств по страховым взносам за месяц Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации
4.	Начисление сумм, предписанных судом	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ, судебное решение)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании исполнительного документа
5.	Начисление налогов (в том числе авансовых платежей по налогам), сборов, пеней и штрафов / корректировка налогов	-Налоговая декларация; -Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов; -Расчет по налогам; -Сообщение об исчисленной налоговой сумме транспортного налога и земельного налога; - Иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства	Налоговая декларация Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Расчет по налогам Сообщение об исчисленной налоговой сумме транспортного налога и земельного налога Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании решения налогового органа
6.	Заключение договора гражданско-правового	Договор (дополнительное соглашение к нему) на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом,	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи

	характера с физическим лицом	не являющимся индивидуальным предпринимателем	Отчет агента (принципала, комиссионера, комитента и др.)
7.	Выдача денежных средств под отчет	-Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521); -Решение о командировании; -Изменение решения о командировании (корректировка ранее принятого обязательства) -Отчет подотчетного лица (ф. 0504520)	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521); -Решение о командировании; -Изменение решения о командировании (корректировка ранее принятого обязательства) -Отчет подотчетного лица (ф. 0504520)
8.	Возмещение расходов сотруднику, произведенных в интересах учреждения	-Заявление на возмещение (компенсацию) расходов; - Документы, определенные локальным актом субъекта централизованного учета	-Заявление на возмещение (компенсацию) расходов; - Документы, определенные локальным актом субъекта централизованного учета
9.	Принятие обязательств на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основе оценочных значений	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основе оценочных значений

## **Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее также - Порядок формирования резервов) разработан в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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", а также с учетом приказов:

- от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 162н);

- от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);

- от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"]

и Методических рекомендаций, утвержденных письмом Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918.

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах учреждения.

1.4. Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 "Отложенные обязательства".

1.5. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

1.6. Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются.

### **2. Виды формируемых резервов предстоящих расходов**

2.1. В рамках единой учетной политики формируются следующие виды резервов:

— на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за

неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- резерв по сомнительным долгам;
- резерв под снижение стоимости материальных запасов.

### **3. Порядок определения сумм резервов предстоящих расходов и их отражения в бухгалтерском учете**

*3.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск).*

Начисление резерва производится в разрезе источников финансирования и определяется ежегодно последним днем отчетного года.

Объем резерва определяется по учреждению по каждому сотруднику и рассчитывается как сумма резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Объем резерва в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$PO = K * ЗП$ , где

PO – резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

K – количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта (последний день текущего года) на основании Акта инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (Приложение 1 к Порядку), предоставленного работником кадровой службой обслуживаемого учреждения;

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчёта среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчёта резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту учета:

$P \text{ стр.взн.} = K * ЗП * C$ ,

где: C — ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за период с

начала работы по дату расчета. Отражение в учете начисления резерва по состоянию на последний день текущего года производится с учётом остатка неиспользованных сумм резерва предыдущего периода.

Полученные результаты оформляются документом Расчет резерва для предстоящей оплаты отпусков (Приложение 2 к Порядку) и отражаются в регистрах бухгалтерского учёта бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем периоде отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва в отчетном году.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года или относятся на себестоимость работ, услуг.

Корректировка суммы начисленного резерва производится обратной корреспонденцией счетов. Основанием для корректировки резерва является Акт инвентаризации резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (Приложение 3 к Порядку)

*3.2. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам.*

Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Также предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения. Основанием для создания резерва является Решение комиссии учреждения (Приложение 4 к Порядку).

Резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании решения суда или профессионального суждения сотрудника юридической службы учреждения сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется обратной корреспонденцией счетов.

*3.3. Резерв по сомнительным долгам.*

Резерв формируется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета на основании Протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации (Приложение 3 к Положению о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов). Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов осуществляется ее восстановление на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

### *3.4. Резерв под снижение стоимости материальных запасов.*

Резерв формируется в отношении материальных запасов, предназначенных для реализации либо распространения безвозмездно или за символическую плату, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась.

Резерв под снижение стоимости может формироваться только в отношении не реализованных на конец отчетного периода материальных запасов, относящихся к группам "Товары" "Готовая продукция, биологическая продукция". Для определения резерва под снижение стоимости отчетным периодом для сравнения нормативно-плановой стоимости названных материальных запасов с их балансовой стоимостью считается год.

При формировании резерва балансовая стоимость материальных запасов, предназначенных для реализации или распространения безвозмездно или за символическую плату, сравнивается с нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации) (ценой продажи), установленной на соответствующий отчетный период.

В случае если балансовая стоимость материальных запасов выше нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи), формируется резерв под снижение стоимости в размере разницы между указанными показателями стоимости. Сумма резерва относится на финансовый результат текущего отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости подлежит уменьшению в случае:

- 1) выбытия материальных запасов, по которым был образован резерв;
- 2) увеличения в последующих отчетных периодах нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи) материальными запасами, под снижение стоимости которых был создан резерв.

Уменьшение резерва под снижение стоимости относится на финансовый результат в уменьшение расходов текущего отчетного периода, но не более суммы резерва под снижение стоимости, отраженного на начало отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости создается в разрезе единиц бухгалтерского учета материальных запасов, установленных единой учетной политикой.

## **4. Учет и использование сумм резервов**

4.1. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации учреждения;
- по результатам инвентаризации.

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется обратной бухгалтерской записью. Корректировка в сторону увеличения производится дополнительной бухгалтерской записью.

4.2. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

4.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

наименование учреждения	ИНН	
	КПП	
	ОКТМО	

наименование учредителя (ГРБС)

структурное подразделение, оформившее документ

Основание для проведения инвентаризации

наименование документа

дата	
номер	

дата начала инвентаризации

дата окончания инвентаризации

номер

дата формирования

### АКТ

**инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники учреждения**

Комиссия, назначенная приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подтверждает, что \_\_\_\_\_ проведена инвентаризация количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного) по состоянию на 31 декабря 20\_\_\_\_ года

№ п/п	ФИО (полностью)	должность	статус работы (основная, внутреннее либо внешнее совместительство)	остаток неиспользованных дней отпуска конец текущего года		Итого общее количество неиспользованных дней отпуска для формирования резерва
				основной отпуск, дн.	дополнительный отпуск, дн.	
1	2	3	4	5	6	7 =5+6
ИТОГО						

Председатель комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2  
к Порядку формирования и  
использования резервов предстоящих  
расходов

	ИНН	
наименование учреждения	КПП	
Основание для расчета:		
АКТ инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники наименование документа		

Расчет резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника

**КФО (4,2,7)( нужное выбрать)**

ФИО (полностью)	Наименование должности	итоговое количество дней отпуска для формирования резерва, кал.дн.	Средний дневной заработок, руб.	Оценочное значение резерва,руб. по КОСГУ 211	Оценочное значение,руб по КОСГУ 213
1	2	3	4	5=3*4	6=5*30,2%
Итого					

Исполнитель : \_\_\_\_\_

должность                      подпись                      расшифровка

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

должность                      подпись                      расшифровка

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Решение комиссии**

по претензии (иску) \_\_\_\_\_

(наименование контрагента)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Общая сумма претензии (иска) \_\_\_\_\_

**1. Определение возможности оспорить претензию:**

Есть ли вероятность спора?

- Да, будем оспаривать, велика вероятность выиграть спор
- Нет, спорить не будем, вероятность положительного исхода крайне мала

**2. Если принято решение оспаривать претензию:**

Возможно ли применить досудебный порядок урегулирования спора?

- Да, возможно урегулировать спор в досудебном порядке
- Нет, будем решать спор путем судебного разбирательства

**3. Если принято решение о судебном рассмотрении спора:**

Какова вероятность положительного исхода судебного разбирательства (в процентах)?

\_\_\_\_\_ %

**Заключение:**

Исходя из показателя вероятности положительного исхода судебного рассмотрения спора, формирование резерва предстоящих расходов:

- Обязательно, в общей сумме претензии (иска)
- Обязательно, в размере \_\_\_\_% от общей суммы претензии (иска), в сумме \_\_\_\_\_ руб.
- Не требуется

Подписи:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

## **Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок) разработан в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

1.2. Под событием после отчетной даты понимается событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Отчетная дата устанавливается нормативными правовыми актами, регуливающими единую методологию бюджетной отчетности, принятых в соответствии с бюджетным законодательством РФ (Инструкции N 191н и N 33н).

Понятия "Дата подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности" и "Дата принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности" определены в п. 7 Стандарта "События после отчетной даты".

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения (далее - события, подтверждающие условия деятельности);
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности (далее - события, указывающие на условия деятельности).

1.3. Предельная дата для включения информации в отчетность о событиях после отчетной даты устанавливается не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.4. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 10 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

1.5. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером КУ «РЦУиО» по согласованию с руководителем учреждения.

1.6. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

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

2.1. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;
- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
- иные события.

2.2. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях планов и намерений органа, осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- иные события.

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

Оформление бухгалтерских записей и порядок отражения в отчетности зависят от типа события после отчетной даты.

3.1. События, подтверждающие условия деятельности, отражаются в учете путем выполнения бухгалтерских записей по счетам учета последним днем отчетного периода записей (до отражения записей по завершению финансового года) (п. 8 Стандарта "События после отчетной даты"). Это может быть как дополнительная бухгалтерская запись, либо при исправлении ошибок - дополнительной бухгалтерская запись, оформленная по способу "Красное сторно", и дополнительная бухгалтерская запись.

Событие, подтверждающее условия деятельности, отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом этих событий. В Пояснительной записке отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если для соблюдения сроков представления отчетности или в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не учтена при формировании показателей, то информация об этом событии в случае его существенности и оценке в денежном выражении раскрывается в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) . При этом на основании указанной информации в межотчетный период корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным (п. 3.2 Методических рекомендаций).

3.2. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным периодом (п. 9 Стандарта "События после отчетной даты"). Но если такие события являются существенными, то информацию о них следует раскрыть в текстовой части пояснительной записки. Раскрытию подлежат описание события и оценка последствий его наступления в денежном выражении. При невозможности оценки в денежном выражении в Пояснениях раскрывается факт и причины этого события (п. 12 Стандарта "События после отчетной даты"). Входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, в этом случае не корректируются

Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов

№	Наименование документа
1	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства
2	Карточка учета ГСМ
3	Свод по расходу топлива
4	Акт проверки соответствия фактических показаний спидометра показаниям в путевом листе
5	Наряд-заказ
6	Материальный отчет
7	Отчет о расходовании материалов на спектакли
8	Отчет о продаже товаров (договоры комиссии)
9	Отчет о продаже товаров для перепродажи (договоры поставки)
10	Профессиональное суждение
11	Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов
12	Протокол осмотра объекта при списании нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов
13	Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов при списании задолженности
14	Акт проведения мероприятий по выбытию основного средства
15	Акт приемки бланков строгой отчетности
16	Заявление о выдаче денежных средств под отчет
17	Заявление о возмещении (компенсации) расходов подотчетному лицу
18	Маршрутный лист
19	Дефектная ведомость
20	Акт инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники
21	Расчет резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника
22	Акт инвентаризации резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника
23	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
24	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) долгосрочных договоров на выполнение работ (оказание услуг)
25	Расчеты по налогам (земельный, транспортный, налог на имущество)
26	Ведомость выдачи сумм через подотчетное лицо

Утверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_  
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ N \_\_\_\_\_  
о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства**

КОДЫ

Учреждение (централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Наименование объекта \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Дата  
по ОКПО  
по КСП  
по ОКОФ

**1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукomплектации (частичной ликвидации)**

Регистрационный номер имущества  Заводской номер  Инвентарный номер

Наименование показателя	Счет	Сумма, руб.
1	2	3
Первоначальная (балансовая) стоимость		
Начисленная амортизация		

Год изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Дата		Капитальный ремонт	
	приема к учету	ввода в эксплуатацию	количество	сумма
4	5	6	7	8

## 2. Сведения о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)

Наименование драгоценных металлов	Код счета	Единица измерения		Количество (масса)
		наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должности, фамилии и инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
 осмотрела объект основных средств \_\_\_\_\_

Техническое состояние и причины разуконплектации (частичной ликвидации) \_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Приложения: 1.  
 2.



Итого									X	X	X

**4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разукрупнения (частичной ликвидации)**

Наименование показателя	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Балансовая стоимость			
Начисленная амортизация			

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разукрупнения (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

**Акт проверки соответствия фактических показаний спидометра показаниям в путевом листе**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании приказа руководителя N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

комиссией в составе:

председателя \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

членов комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

в присутствии – водителей:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

была проведена проверка соответствия фактических показаний спидометра и показаний спидометра, указанных в путевых листах.

В результате проведения проверки были сняты следующие показания:

N п/п	Дата	Государственный номерной знак автомобиля	Ф. И. О. водителя	Показания спидометра	
				Фактические показания	Показания в путевом листе
1	2	3	4	5	6

По результатам проведения проверки установлено:

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_,  
(подпись, ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)





Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Форма № М-19

Директор \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.









Наименование учреждения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, подпись, Ф.И.О.)

**Отчет о продаже товаров (договоры комиссии/агентские)**

Период: \_\_\_\_\_

Кассир : \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество кассира)

№ п/п	Наименование контрагента*	Количество, шт.	Стоимость продажи (руб.)	Себестоимост ь (руб.)	Валовая прибыль (руб.)
	Наименование товара*				
1	2	3	4	5	6=гр.4- гр.5
	Контрагент 1				
1	Номенклатура 1				
2	Номенклатура 2				
3	Номенклатура 3				
4	Номенклатура 4				
...	...				
	Контрагент 2				
1					
2					
3					
4					
...					
	Контрагент ...				
1					
2					
3					
4					
..					
	<b>Итого</b>				

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

Дата: \_\_\_\_\_

*\*наименование товара и контрагента заполняется в полном соответствии с данными, отраженными в 1С:БГУ*



**Профессиональное суждение бухгалтера (далее - ПС)**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**1. Цель ПС: Определение классификации объекта аренды, расчет стоимости для постановки на учет**

**2. Объект ПС:**

Наименование, номер, дата договора аренды (безвозмездного пользования)	Договор аренды от N _____ от _____
Вид имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование)	
Наименование арендодателя	
Наименование арендатора	
Срок действия договора	
Стоимость договора (арендная плата ежемесячно)	
Расходы по содержанию арендованного (полученного безвозмездно) имущества	
Прочие условия договора	

**3. Наличие/отсутствие признаков, когда Стандарт «Аренда» НЕ применяется:**

Вывод: Стандарт «Аренда применяется»: \_\_\_\_\_

(при наличии признаков в п.5 – ответ «НЕТ», при отсутствии признаков в п.5 – ответ «ДА»)

**4. Классификация объекта аренды:**

Признаки договора	Операционная аренда (п. 12 Стандарта "Аренда")	Финансовая аренда (п. 13 Стандарта "Аренда")
Срок пользования имуществом	<input type="checkbox"/> Меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества.	<input type="checkbox"/> Больше и сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества
Общая сумма арендной платы (платы за пользование имуществом, предусмотренной договором за весь срок пользования имуществом)	<input type="checkbox"/> Ниже и несопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества	<input type="checkbox"/> Сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества
Передача прав собственности по истечении срока аренды или при условии внесения выкупной цены	<input type="checkbox"/> Не предусмотрена	<input type="checkbox"/> Предусмотрена
Характер передаваемого имущества	<input type="checkbox"/> Не рассматривается	<input type="checkbox"/> а) носит специализированный характер, позволяющий только пользователю (арендатору) использовать его без существенных изменений (реконструкции (модификации))
		<input type="checkbox"/> б) передаваемое в пользование имущество не может быть заменено другим имуществом без дополнительных финансовых расходов
Приоритетное право на продление договора	<input type="checkbox"/> Не оговорено	<input type="checkbox"/> Предусмотрено для арендатора на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендных платежей

		либо арендной платы, в том числе ниже рыночного
Оговорено отнесение убытков (прибыли) от изменений справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества	<input type="checkbox"/> Не оговорено	<input type="checkbox"/> В течение срока договора относятся на пользователя такого имущества, в том числе вследствие увеличения арендных платежей (арендной платы) по одностороннему решению собственника (правообладателя) имущества
Рассрочки по оплате арендных платежей арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества	<input type="checkbox"/> Не предусмотрены	<input type="checkbox"/> Предусмотрены арендодателем

Если при наличии одного или нескольких признаков объектов учета операционной аренды иные условия пользования имуществом соответствуют признакам объектов учета неоперационной (финансовой) аренды, то они классифицируются в качестве последних (п. 13 СГС "Аренда").

5. Объект относится к \_\_\_\_\_ аренде

**6. Наличие льготных условий**

Признаки льготных условий (п. 26 СГС "Аренда")	Да (нет)
Объект учета аренды возник в рамках договоров безвозмездного пользования	
Объект учета аренды возник в рамках договора аренды (имущественного найма), предусматривающего предоставление имущества по цене значительно ниже рыночной стоимости	

Вывод: в соответствии с положениями СГС "Аренда" льготные условия по договору: \_\_\_\_\_

**7. Определение стоимости объекта аренды для отражения на счетах бухгалтерского учета:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8. Заключение:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель: Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование учреждения)

---

Протокол № \_\_\_\_  
заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**На заседании присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка заседания:**

\_\_\_\_\_

**Слушали:**

\_\_\_\_\_

**Рассмотрели:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**Постановили:**

\_\_\_\_\_

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_\_\_

«Против»- \_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Протокол № \_\_\_\_  
осмотра объекта при списании нефинансовых активов  
комиссией по поступлению и выбытию активов

**Комиссия в составе:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ произвела осмотр \_\_\_\_\_  
(дата) (наименование объекта, инвентарный номер, источник)

На момент осмотра основное средство находится в эксплуатации \_\_\_\_\_  
(количество лет и месяцев)

Нормативный срок службы (срок полезного использования) объекта \_\_\_\_\_  
(количество лет и месяцев)

**При визуальном и техническом осмотре объекта установлено**

**Выводы по осмотру:** \_\_\_\_\_

(работоспособен, но морально устарел; неработоспособен)

восстановление не целесообразно

(описывается, что требуется для восстановления, целесообразность восстановления и т.д.)

**Решение:**

1. Объект к восстановлению и дальнейшему использованию непригоден/пригоден,  
(ненужное зачеркнуть)

ввиду \_\_\_\_\_  
(морального износа, невозможности восстановления, экономической нецелесообразности, наличия эффекта от восстановления и т.д.)

и подлежит списанию/восстановлению.  
(ненужное зачеркнуть)

2. Преждевременная утрата пригодности объекта нет \_\_\_\_\_  
(нет, есть)

3. Лица, виновные в утрате пригодности объекта основного средства нет \_\_\_\_\_  
(нет, есть)

\_\_\_\_\_ (ставится прочерк либо указываются должность и Ф.И.О.)

4. Возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов в результате разборки и демонтажа объекта основного средства не имеется \_\_\_\_\_, в том числе:  
(имеется, не имеется)

(перечисляются материалы, узлы, детали) \_\_\_\_\_

5. Мероприятия по выбытию – **объекты подлежат** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(разборке, демонтажу, уничтожению, утилизации, утилизации через специализированную организацию как опасный отход и т.д.)

Основное средство до момента утилизации складывается, отразить в бухгалтерском учете на забалансовом счете.

(разборке, демонтажу, уничтожению, утилизации, утилизации через специализированную организацию)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

**Решение комиссии по поступлению и выбытию активов  
при списании дебиторской задолженности по расходам  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**На заседании присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка заседания:**

Рассмотрение вопроса о списании дебиторской задолженности по расходам:

\_\_\_\_\_ (наименование контрагента, сумма задолженности, установленный срок погашения, либо приложить список задолженности)

**Слушали:**

**Рассмотрели:**

- Инвентаризационную опись (0504089) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.
- Документы, подтверждающие ведение работы по взысканию задолженности (*выбрать нужное*):
  - акты сверки \_\_\_\_\_;  
(наименование контрагента, реквизиты документа)
  - письма с уведомлением о необходимости погашения задолженности \_\_\_\_\_;  
(реквизиты документов)
  - претензии о погашении задолженности \_\_\_\_\_;  
(реквизиты документов)
  - подготовленные и направленные в суд исковые заявления, судебные решения \_\_\_\_\_;
  - иные докуметы: \_\_\_\_\_;  
(наименование документа, его реквизиты)
- Документы, подтверждающие случаи признания задолженности по расходам безнадежной к взысканию (при наличии) (*выбрать нужное*):
- документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт объявления его умершим \_\_\_\_\_;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП \_\_\_\_\_;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом) \_\_\_\_\_;

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации, об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа \_\_\_\_\_;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности \_\_\_\_\_;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства \_\_\_\_\_;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве \_\_\_\_\_;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания \_\_\_\_\_;
- иные документы: \_\_\_\_\_;

**Постановили:**

Признать задолженность по расходам (выбрать нужное):

- сомнительной:** не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива, по которой отсутствует уверенность в будущем поступлении экономических выгод в виде притока денежных средств или повышении полезного потенциала путем обмена на другие активы и погашения принятых обязательств;
- безнадежной к взысканию** (ст.47.2 БК РФ) по причине: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задолженность подлежит (выбрать нужное):

- списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;
- списанию со счета 04 «Сомнительная задолженность»;
- иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_\_\_  
«Против»- \_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(наименование учреждения)**

---

Акт № \_\_\_\_\_

проведения мероприятий по выбытию основного средства

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов, отраженного в акте на списание основного средства № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Объект основных средств**

---

(наименование, инв. №)

---

как опасный отход (указать также реквизиты договора со специализированной организацией и накладной на передачу отходов))

При разборке (демонтаже) получены следующие узлы, детали, материалы:

---

-

(название, количество, ед.измерения)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(наименование учреждения)**

---

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

**АКТ  
приемки бланков строгой отчетности**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(распорядительный акт руководителя) № \_\_\_\_, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности, полученных от \_\_\_\_\_,

согласно счету от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

и накладной от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки \_\_\_\_\_.

2. Наличие документов строгой отчетности:

Приложение 2  
к Порядку расчетов  
с подотчетными лицами

Утверждаю

В сумме \_\_\_\_\_ рублей  
на срок \_\_\_\_\_

(прописью срок использования ден.средств, выданных подотчет)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО руководителя)

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника)

**Заявление о выдаче денежных средств под отчет \***

Прошу выдать под отчет денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
на срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель расходов \_\_\_\_\_

Денежные средства прошу перечислить на дебетовую, зарплатную/ иную карту (нужное подчеркнуть), лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в банке \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ или выдать наличными \_\_\_\_\_ (прописать «ДА», в случае выдачи через кассу учреждения).

Наименование расходов	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	КФО	КПС	КОСГУ
1	2	3	4			
Итого:	X	X				

\_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО подотчетного лица  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете:

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выполняющего обязанности экономиста, ФИО, подпись)

**\*кроме КВР 2XX**

Приложение 4  
к Порядку расчетов с подотчетными  
лицами и возмещения (компенсации)  
расходов работникам

Утверждаю

В сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

\_\_\_\_\_

(указать сумму прописью)

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО руководителя)

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника)

### Заявление на возмещение (компенсацию) расходов

Прошу возместить (компенсировать) расходы: \_\_\_\_\_

(указать наименование расходов, в соответствии с локальным актом учреждения, подлежащие возмещению (компенсации))

Основание (обязательное для заполнения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование документа в соответствии с которым необходимо произвести возмещение расходов (пункт Коллективного договора, реквизиты локального акта)

в сумме \_\_\_\_\_

(указать сумму прописью)

за период \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю.

Денежные средства прошу перечислить на дебетовую, зарплатную/ иную карту (нужное подчеркнуть) лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в банке \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ или выдать наличными \_\_\_\_\_ (прописать «ДА», в случае выдачи через кассу учреждения).

Наименование расходов	Сумма, руб.	КФО*	КПС*	КОСГУ*
Итого:				

\*Заполняется сотрудником экономической службы учреждения

Перечень подтверждающих документов:

\_\_\_\_\_

(Подпись, ФИО сотрудника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете:

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО ответственного лица экономической службы учреждения)

Приложение 5  
к Порядку расчетов с подотчетными  
лицами и возмещения (компенсации)  
расходов работникам

Примерная форма бланка

(наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись, Ф.И.О.руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Маршрутный лист**

за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ транспортной карты \_\_\_\_\_

Вид транспортной карты: Ежемесячная (с указанием вида транспортных средств)/ электронный кошелек  
(указать нужное)

Сумма пополнения в месяц: \_\_\_\_\_ руб.

Количество поездок: \_\_\_\_\_

(указать лимит поездок по ежемесячной карте)

№ п/п	Дата	Время	Маршрут с учетом пересадок	Стоимость Проезда, руб.*	Цель поездки	ФИО сотрудника	Подпись лица, использующего карту
ИТОГО**:							

**Проездные билеты прилагаются**

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО лица, ответственного за использование транспортной карты)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано сотрудником экономической службы наличие указанных расходов в Плане ФХД/ Смете учреждения (заполняется в случае возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер):

КФО \_\_\_\_\_ КПС \_\_\_\_\_ КОСГУ \_\_\_\_\_

(должность лица, выполняющего обязанности экономиста, ФИО, подпись)

\*при наличии стоимости в проездном билете

\*\*при отсутствии стоимости в проездных билетах в строке «ИТОГО» указывается месячная сумма пополнения карты (согласно чеку о пополнении карты)

**(наименование учреждения)**

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по ремонту \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

Условия производства работ: \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Причина дефекта	Наименование работ	Ед.изм.	Кол-во

**СМЕТА НА РЕМОНТ** \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

№ п/п	Наименование материалов	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Стоимость

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

наименование учреждения	ИНН	
	КПП	
	ОКТМО	

наименование учредителя (ГРБС)

структурное подразделение, оформившее документ

Основание для проведения инвентаризации	наименование документа	дата	
		номер	

дата начала инвентаризации	
дата окончания инвентаризации	

номер	
дата формирования	

**АКТ**

**инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники учреждения**

Комиссия, назначенная приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подтверждает, что \_\_\_\_\_ проведена инвентаризация количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного) по состоянию на 31 декабря 20\_\_ года

№ п/п	ФИО (полностью)	должность	статус работы (основная, внутреннее либо внешнее совместительство)	остаток неиспользованных дней отпуска конец текущего года		Итого общее количество неиспользованных дней отпуска для формирования резерва
				основной отпуск, дн.	дополнительны й отпуск, дн.	
1	2	3	4	5	6	7 =5+6
Итого						

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

наименование учреждения

ИНН  
КПП


Основание для расчета: АКТ инвентаризации количества дней неиспользованного отпуска (основного и дополнительного), на которое имеют право сотрудники  
наименование документа


Расчет резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника

**КФО (4,2,7)( нужное выбрать)**

ФИО (полностью)	Наименование должности	итоговое количество дней отпуска для формирования резерва, кал.дн.	Средний дневной заработок, руб.	Оценочное значение резерва,руб. по КОСГУ 211	Оценочное значение,руб по КОСГУ 213
1	2	3	4	5=3*4	6=5*30,2%
Итого					

Исполнитель :

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

наименование учреждения		ИНН	
		КПП	
Основание для проведения инвентаризации	наименование документа	номер	
		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		номер документа	дата составления

**АКТ**

**инвентаризации резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника**

Комиссия, назначенная приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подтверждает, что \_\_\_\_\_ проведена инвентаризация резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника по состоянию на 31 декабря 20\_\_ года

дата начала формирования резерва	20__ год	Срок формирования	12 мес.
----------------------------------	----------	-------------------	---------

Наименование услуг (работ)	Сумма сформированного резерва, руб		Сумма начисленных отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск за счет резерва в 20__ году, руб		Сумма корректировки резерва на конец года, руб.		сумма неиспользованного резерва с учетом корректировки*		Сумма превышения фактических расходов на сумму резерва с учетом корректировки**	
	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213	по КОСГУ 211	по КОСГУ 213
итого										

\*Если сумма начисленного резерва больше суммы фактических расходов на оплату отпусков за год и остатка резерва, переносимого на следующий год, то разницу надо включить во внереализационные доходы на 31 декабря текущего года (п. 7 ст. 250, п. п. 3, 4 ст. 324.1 НК РФ).

\*\*Если сумма резерва меньше суммы фактических расходов на оплату отпусков за год и остатка резерва, переносимого на следующий год, то разницу подлежит включению в состав расходов на оплату труда на 31 декабря текущего года (п. п. 3, 4 ст. 324.1 НК РФ).

<b>Председатель комиссии</b>			
	должность	подпись	расшифровка подписи
<b>Члены комиссии</b>			
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи



Приложение 7 к Порядку инвентаризации  
 Унифицированная форма № ИНВ-11  
 Утверждена постановлением Госкомстата России  
 от 18.08.1998 № 88

Код	0317012
Форма по ОКУД	00074317
по ОКПО	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

\_\_\_\_\_ (организация)  
 Комитет \_\_\_\_\_ (структурное подразделение)  
 Основание для проведения инвентаризации: \_\_\_\_\_ приказ, постановление, распоряжение \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

**АКТ  
 ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на 1 декабря 2021 г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.  
 При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах, днях)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев (дней) со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на себестоимость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц (день)	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				X	X									
Итого по странице														
Всего по акту				X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № \_\_**  
**договоров на выполнение работ (оказание услуг) заключенных**  
**до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, продолжающих свое действие после «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Приложение 8

Учреждение \_\_\_\_\_  
Ответственное (-ые) лица \_\_\_\_\_  
Приказ (распоряжение) \_\_\_\_\_  
о проведении инвентаризации: Номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Место проведения инвентаризации \_\_\_\_\_  
Дата начала инвентаризации \_\_\_\_\_  
Дата окончания инвентаризации \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к договорам на выполнение работ (оказание услуг), заключенным до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., продолжающим действие после «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., сданы в бухгалтерию.

Ответственное (-ые) лицо (-а):

(должность)	(подпись)	(расшифровка)
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Наименование учреждения ИНИ/КП

Дата документа	
Номер документа	

**Расчет по налогу на имущество**

Период: \_\_\_\_\_

Объект	Филиал	Код ИФНС	Налоговая ставка, %	Остаточная стоимость на 01.01, руб.	Остаточная стоимость на 01.02, руб.	Остаточная стоимость на 01.03, руб.	Остаточная стоимость на 01.04, руб.	Среднегодовая стоимость, руб.	Авансовый платеж за 1 квартал, руб.	Остаточная стоимость на 01.05, руб.	Остаточная стоимость на 01.06, руб.	Остаточная стоимость на 01.07, руб.	Среднегодовая стоимость, руб.	Авансовый платеж за 1 полугодие, руб.	Остаточная стоимость на 01.08, руб.	Остаточная стоимость на 01.09, руб.	Остаточная стоимость на 01.10, руб.	Среднегодовая стоимость, руб.	Авансовый платеж за 9 месяцев	Остаточная стоимость на 01.11, руб.	Остаточная стоимость на 01.12, руб.	Среднегодовая стоимость, руб.	Исчисленная сумма налога за год	Сумма налога к доплате
								0	0				0	0				0	0				0	0
								0	0				0	0				0	0				0	0
								0	0				0	0				0	0				0	0
								0	0				0	0				0	0				0	0
Итого по филиалу 1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого по филиалу 2																								
Всего																								

Исполнитель: \_\_\_\_\_ /  
 должность      подпись      расшифровка

Дата: \_\_\_\_\_



**Корреспонденции счетов бухгалтерского (бюджетного учета), применяемые в КУ УР  
«РЦУиО» для учета отдельных операций**

**1. Порядок учета товаров для перепродажи и товаров, принятых на комиссию**

**1.1. Учет товаров, поступивших по агентским договорам и договорам комиссии**

<b>Ответственный за подготовку/ предоставление/ обработку</b>	<b>Содержание операции/ Бухгалтерская запись</b>
Субъект централизованного учета	Предоставляет в бухгалтерию товарную накладную на принятие товаров (сувенирной и иной продукции) на хранение
Группа учета НФА	Оприходование товаров (сувенирной и иной продукции) на хранение Дт Z 2 02.32
Субъект централизованного учета	Предоставляет в бухгалтерию «Отчет о продаже товаров (сувенирной и иной продукции)» в разрезе кассиров, поставщиков и наименований товаров, заверенный ответственным лицом (далее «отчет») Приложение №15.
Группа учета финансовых активов	Отражение выручки от реализации товаров (сувенирной и иной продукции), поступившей в кассу*/на лицевой счет/через банковскую карту (эквайринг)** Дт 2 20134 510 */ 2 20111 510/2 20123 510 ** Дт. Z 17.34*/ Z 17.01 / Z 17.03** 131 (КБД 130) Кт 2 20531 66X (КБД 130) субконто 1 = ФИО кассира, субконто 2 = товары (сувенирная и иная продукция)
Группа учета НФА	На основании «отчета» бухгалтер оформляет «Бухгалтерскую справку» и списывает Кт 2 02.32
Группа учета НФА	Направляет копию «отчета» в группу учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение расчетов с поставщиком в сумме выручки за проданные товары (сувенирную и иную продукцию): Дт 2 20531 56X (КБД 130) субконто 1 = ФИО кассира, субконто 2 = сувенирная продукция Кт 2 30406 73X (КИФ 510) субконто = поставщик, договор Бух. справку направляет в учреждение для проставления заверительной надписи директором «Бухгалтерии оплатить, подпись»
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начисление доходов от оказания платных услуг в сумме агентского/комиссионного вознаграждения: Дт 2 20531 56X (КБД 130) субконто 1 = ФИО кассира, субконто 2 = товары (сувенирная и иная продукция)

	Кт 2 40110 131 (КБД 130)
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Заверенную директором бухгалтерскую справку об отражении расчетов с поставщиками направляет в группу учета финансовых активов для оплаты
Группа учета финансовых активов	Анализирует оборотно-сальдовую ведомость по счету 230406 на предмет наличия ДЗ и КЗ по поставщикам и с учетом фактической задолженности формирует платежное поручение. Перечисление поставщику выручки от реализации товаров (сувенирной и иной продукции) (за минусом вознаграждения) Дт 2 30406 83X (КИФ 610) субконто=поставщик, договор Кт 2 20111 610 (КИФ 610) Кт Z17.01 131 (КБД 130)

### 1.2. Учет товаров, поступивших по договорам поставки для последующей перепродажи

Ответственный за подготовку/ предоставление/ обработку	Содержание операции/ Бухгалтерская запись
Субъект централизованного учета	Предоставляет договор поставки, товарную накладную
Группа учета НФА	На основании товарной накладной отражается принятие к учету приобретенных товаров по входной цене: Дт 2 10538 346 Кт 2 30234 73X
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Принятие к учету НДС Дт 2 21012 56X Кт 2 30234 83X  Товарную накладную отправляют в группу учета НФА
Субъект централизованного учета	Предоставляет требование-накладную на внутренне перемещение товаров со склада на реализацию
Группа учета НФА	Отражение суммы торговой наценки по приобретенным товарам Дт 2 10538 346 Кт 2 10539 346
Субъект централизованного учета	Предоставляет в бухгалтерию «Отчет о продаже товаров» в разрезе кассиров, поставщиков и наименований сувениров, заверенный ответственным лицом (далее «отчет») Приложение №15.
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начисление доходов от реализации продукции: Дт 2 20531 56X (КБД 440) субконто 1 = ФИО кассира, субконто 2 = товары Кт 2 40110 131 (КБД 440)
Группа учета НФА	На основании «отчета» бухгалтер оформляет «Бухгалтерскую справку (сокращенную)». Списание реализованной продукции по цене реализации:

	Дт 2 40110 131 (КБД 440) Кт 2 10538 446
Группа учета НФА	На основании «отчета» Списана сумма торговой наценки по реализованной продукции (Операция «Расчет торговой наценки») отражается методом «красное сторно» сумма с минусом: Дт 2 40110 131 (КБД 440) Кт 2 10539 346

## 2. Учет разменного фонда

Ответственный за подготовку/ предоставление/обработку	Содержание операции/ Бухгалтерская запись
Кассир субъекта централизованного учета / Группа учета финансовых активов	Выданы денежные средства в качестве разменного фонда из основной кассы учреждения с оформлением РКО: Дт 2 201 34 510 (касса структурного подразделения), увеличение забалансового счета 17.34 510 (КОСГУ 510) Кт 2 201 34 610 (основная касса), увеличение забалансового счета 18.34 610 (КОСГУ 610)
Кассир субъекта централизованного учета / Группа учета финансовых активов	Возвращены денежные средства разменного фонда в основную кассу учреждения с оформлением ПКО: Дебет КИФ X 201 34 510 (основная касса), увеличение забалансового счета 17.34 510 (КОСГУ 510) Кредит КИФ X 201 34 610 (касса структурного подразделения), увеличение забалансового счета 18.34 610 (КОСГУ 610)

## 3. Учет эквайринговых операций (при удержании комиссии банка из суммы дохода)

Ответственный за подготовку/ предоставление/обработку	Содержание операции/ Бухгалтерская запись
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начислены доходы от оказания платных услуг Дт 2 205 31 567 Кт 2 401 10 131 (КДБ 130)
Группа учета финансовых активов	Списана плата за услуги со счетов банковских карт посетителей учреждения с применением платежного терминала (оформляется бухгалтерская справка с приложением чека эквайринга) Дт 2 201 23 510 забалансовый счет 17.03 131 (КДБ 130) Кт 2 205 31 667
Группа учета финансовых активов	Зачислены на лицевой счет учреждения денежные средства, поступившие от банка-эквайрера, за вычетом комиссии Дт 2 201 11 510 забалансовый счет 17.01 510 (КИФ 510) Кт 2 201 23 610 забалансовый счет 17.03 610 (КИФ 610)
Группа учета финансовых	Отражены расчеты с банком-эквайрером на сумму комиссии Дт 2 210 05 565

активов	Кт 2 201 23 610 забалансовый счет 17.03 610 (КДБ 610)
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражена задолженность перед банком на сумму оказанных услуг по приему платежей Дт 2 401 20 (109 80) 226 (КРБ 244) Кт 2 302 26 735 (КРБ 244)
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Погашена задолженность по оплате банковских услуг по приему платежей зачетом встречного однородного требования – некассовая операция Дт 2 302 26 835 Кт 2 210 05 665, забалансовый 18.01 226 (КРБ 244)

**4. Поступление и списание материального обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, получателей социальных услуг**

Ответственный за подготовку/предоставление/обработку	Содержание операции/ Бухгалтерская запись
Группа учета НФА	Дебет КРБ X 105 3X 34X Кредит КРБ X 302 34 73X приобретены материальные запасы для обеспечения детей
Группа учета финансовых активов	Дебет КРБ X 302 34 83X Кредит КИФ X 201 11 610, увеличение забалансового счета 18 (КВР 323, КОСГУ 34X) - оплачены поставщику материальные запасы
Группа учета НФА	Дебет КРБ X 401 20 263 (X 109 XX 263) Кредит КРБ X 105 3X 44X - списана стоимость материальных запасов для обеспечения детей-сирот

**5. Удержание пени из суммы контракта**

**5.1. Удержание пени из суммы контракта, заключенного по КФО 4,5,6,7 для бюджетных и автономных учреждений**

Ответственный за подготовку/предоставление/обработку	Содержание операции/ Бухгалтерская запись
Группа санкционирования	Принято обязательство на сумму контракта Дт КРБ X 506 10 XXX Кт КРБ X502 11 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение задолженности перед поставщиком ДтКРБ X 105 3X 34X Кт КРБ X 302 34 73X ДтКРБ X 109 XX XXX Кт КРБ X 302 2X 73X
Группа санкционирования	Принято денежное обязательство на сумму контракта Дт КРБ X 502 11 XXX Кт КРБ X502 12 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начислена сумма, пеней, штрафа, неустойки, предъявленной поставщику (на основании письма от субъекта централизованного учета) Дт КДБ 2 209 41 56X Кт КДБ 2 401 10 141
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств в оплату задолженности перед поставщиком (с учетом встречного требования)

	Дт КРБ X 302 34 83X( X 302 2X 83X*) Кт X 201 11 610 Уменьшение забалансового счета КРБ 18 (КОСГУ)
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прекращение встречных требований зачетом обязательств Дт КРБ X 302 34 83X (X 302 2X 83X*) Кт КРБ X 304 06 732 Дт КРБ 2 304 06 832 Кт КДБ 2 209 41 66X
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств (в сумме пени) с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами ГЗ, целевых субсидий или ОМС на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами ПД Дт КРБ 2 304 06 632 Кт КИФ X 201 11 610 Увеличение забалансового счета 18 (510) Уменьшение забалансового счета 18 (КОСГУ)
Группа учета финансовых активов	Зачисление денежных средств (в сумме пени) на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами ПДД Дт КИФ 2 201 11 510 Кт КРБ 2 304 06 732 Увеличение забалансового счета 17 (АнКВД 141) Уменьшение забалансового счета 17 (610)

**5.2 Удержание пени из суммы контракта, заключенного по КФО 2 для бюджетных и автономных учреждений**

<b>Ответственный за подготовку/предоставление/обработку</b>	<b>Содержание операции/ Бухгалтерская запись</b>
Группа санкционирования	Принято обязательство на сумму контракта Дт КРБ 2 506 10 XXX Кт КРБ 2 502 11 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение задолженности перед поставщиком Дт КРБ 2 105 3X 34X Кт КРБ 2 302 34 73X Дт КРБ 2 109 XX XXX Кт КРБ 2 302 2X 73X
Группа санкционирования	Принято денежное обязательство на сумму контракта Дт КРБ 2 502 11 XXX Кт КРБ 2 502 12 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начислена сумма, пеней, штрафа, неустойки, предъявленной поставщику (на основании письма от субъекта централизованного учета) Дт КДБ 2 209 41 56X Кт КДБ 2 401 10 141
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств в оплату задолженности перед поставщиком (с учетом встречного требования) Дт КРБ 2 302 34 83X( 2 302 2X 83X*) Кт 2 201 11 610 Уменьшение забалансового счета КРБ 18 (КОСГУ)
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прекращение встречных требований зачетом обязательств Дт КРБ 2 302 34 83X (2 302 2X 83X*) Кт КДБ 2 209 41 66X  <u>Некассовая операция</u> – отражается в графе 8 формы 0503737 в разделе 1 по доходам и в разделе 2 по расходам. В форме 0503738 в графе 9 отражается исполнение денежных обязательств с учетом данной суммы

**5.3. Удержание пени из суммы контракта, заключенного по КФО 1 для казенных учреждений администраторов доходов**

<b>Ответственный за подготовку/ предоставление/ обработку</b>	<b>Содержание операции/ Бухгалтерская запись</b>
Группа санкционирования	Принято обязательство на сумму контракта в пределах доведенных лимитов Дт КРБ 1 501 13 XXX Кт КРБ 1 502 11 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение задолженности перед поставщиком Дт КРБ 1 105 3X 34X Кт КРБ 1 302 34 73X Дт КРБ 1 401 20 XXX Кт КРБ 1 302 2X 73X
Группа санкционирования	Принято денежное обязательство на сумму контракта Дт КРБ 1 502 11 XXX Кт КРБ 1502 12 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начислена сумма, пеней, штрафа, неустойки, предъявленной поставщику (на основании письма от субъекта централизованного учета) Дт КДБ 1 209 41 56X Кт КДБ 1 401 10 141
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств в оплату задолженности перед поставщиком (с учетом встречного требования) Дт КРБ 1 302 34 83X( 1 302 2X 83X*) Кт КРБ 1 304 05 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прекращение встречных требований зачетом обязательств Дт КРБ 1 302 34 83X (1 302 2X 83X*) Кт КДБ 1 209 41 66X
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств с лицевого счета, предназначенного для учета расходных операций ПБС, на лицевой счет, предназначенный для учета доходных операций (с л/сч 038XXXXXXXX X на л/сч 041XXXXXXXXX) Дт КДБ 1 303 05 831 Кт 1 304 05 XXX
Группа учета финансовых активов	Поступление денежных средств в доход бюджета Дт КДБ 1 210 02 141 Кт КДБ 1 303 05 831

**5.4. Удержание пени из суммы контракта, заключенного по КФО 1 для казенных учреждений, не являющихся администраторами доходов**

<b>Ответственный за подготовку/ предоставление/ обработку</b>	<b>Содержание операции/ Бухгалтерская запись</b>
Группа санкционирования	Принято обязательство на сумму контракта в пределах доведенных лимитов Дт КРБ 1 501 13 XXX Кт КРБ 1 502 11 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Отражение задолженности перед поставщиком Дт КРБ 1 105 3X 34X Кт КРБ 1 302 34 73X Дт КРБ 1 401 20 XXX Кт КРБ 1 302 2X 73X
Группа санкционирования	Принято денежное обязательство на сумму контракта Дт КРБ 1 502 11 XXX Кт КРБ 1502 12 XXX
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Начислена сумма, пеней, штрафа, неустойки, предъявленной поставщику (на основании письма от субъекта централизованного учета) Дт КДБ 1 209 41 56X Кт КДБ 1 401 10 141

Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств в оплату задолженности перед поставщиком (с учетом встречного требования) Дт КРБ 1 302 34 83Х (1 302 2Х 83Х*) Кт КРБ 1 304 05 ХХХ
Группа учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прекращение встречных требований зачетом обязательств Дт КРБ 1 302 34 83Х (1 302 2Х 83Х*) Кт КДБ 1 209 41 66Х
Группа учета финансовых активов	Перечисление денежных средств с лицевого счета ПБС, в доход бюджета (на доходный счет ГРБС) Дт КДБ 1 303 05 831 Кт 1 304 05 ХХХ
Группа учета финансовых активов	Учет доходов, подлежащих перечислению в бюджет. Дт КДБ 1 304 04 141 Кт КДБ 1 303 05 831 В адрес администратора кассовых поступлений казенное учреждение направляет извещение (ф. 0504805) в двух экземплярах с информацией об ожидаемом поступлении доходов бюджета

Рекомендуемая форма расчетного листа

<b>НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>							
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за _____ 20____ г.							
Ф.И.О., таб. № _____							
Отработано ___ дн./___ час. (норма __/___)							
Подразделение _____							
Должность _____							
Ставка _____ руб/мес							
Ст. вычеты _____							
<b>На начало периода</b>							
<b>основное место</b>							
<b>На начало периода</b>							
Начисление / Удержание	Описание расчета	Период	Документ	Время	Начислено	РК 1, 15	Удержано
<b>ИТОГО</b>							
Выплата зарплаты							
Аванс							
Межрасчетные выплаты							
ИТОГО выплачено							
<b>ВСЕГО</b>							
<b>На конец периода (на руки)</b>							
<b>Внутреннее совместительство</b>							
<b>На начало периода</b>							
Начисление / Удержание	Описание расчета	Период	Документ	Время	Начислено	РК	Удержано
<b>ИТОГО</b>							
Выплата зарплаты							
Аванс							
Межрасчетные выплаты							
ИТОГО выплачено							
<b>ВСЕГО</b>							
<b>На конец периода (долг сотрудника)</b>							
<b>ВСЕГО</b>							
<b>На конец периода</b>							
НДФЛ с начала года		Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог		
Страховые взносы		ПФ стр.	ПФ нак.	ФОМС	ФСС	ФСС НС	

**Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.  
Списание кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 N 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", Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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"

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию, порядок списания дебиторской задолженности, кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, критерии отнесения кредиторской задолженности к не востребовавшей, а также документов, на основании которых данная задолженность подлежит списанию

1.3. Настоящий порядок применяется в случае, если Учредителем субъекта централизованного учета не разработан собственный порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию, порядок списания дебиторской задолженности.

**2. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.**

Дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых и признанная в соответствии с данным Порядком сомнительной, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на за балансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учёту не принимается.

Дебиторская задолженность, числящаяся на за балансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной к взысканию, подлежит списанию с забалансового учёта.

## 2.1. Случаи признания дебиторской задолженности сомнительной

Задолженность признается *сомнительной*:

- при истечении сроков погашения задолженности;
- при отсутствии уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) задолженность будет погашена;
- иные случаи несоответствия задолженности критериям признания актива.

## 2.2. Документальное оформление признания дебиторской задолженности сомнительной

Подтверждающими документами для признания задолженности сомнительной являются:

- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящему Порядку) – признание сомнительной дебиторской задолженности по расходам;
- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, платежные поручения, акты сверок и т.п.);
- протокол комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
- приказ руководителя учреждения о признании задолженности сомнительной;
- иные необходимые документы.

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности *по доходам* (ф. 0510445) (далее - Решение (ф. 0510445) формируется субъектом учета в целях оформления решения, принимаемого Комиссией субъекта учета о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета субъекта учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

Решение (ф. 0510445) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) и Акта о результатах инвентаризации ответственным исполнителем из состава Комиссии субъекта учета, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510445).

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящему Порядку) применяется для признания сомнительной дебиторской задолженности *по расходам* и формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии субъекта учета на основании Акта о результатах инвентаризации и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Решения комиссии формируются одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации.

### **2.3. Случаи признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.**

Основанием для признания задолженности *безнадежной к взысканию* является:

- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- решение комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящему Порядку) – признание дебиторской задолженности по расходам;
- документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт объявления его умершим;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации, об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;
- иные документы.

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) формируется на основании данных Акта о результатах инвентаризации и Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на формирование Акта (ф. 0510436).

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1 к настоящему Порядку) для признания дебиторской задолженности *по расходам* безнадежной к взысканию формируется в порядке и в сроки согласно п.2.2 настоящего Порядка.

### **3. Порядок списания кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.**

Кредиторская задолженность – обязательства перед кредиторами юридическими или физическим лицам.

К невостребованной кредиторской задолженности для целей бухгалтерского учета относятся - суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденной по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

### **3.1. Критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной**

К невостребованной кредиторской задолженности относится:

- Долг, по которому истек установленный срок исковой давности (статья 196 ГК РФ).
- Долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ).
- Долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа и/или органа местного самоуправления (статья 417 ГК РФ).
- Долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено в связи с ликвидацией юридического лица или смертью гражданина (статьи 419, 418 ГК РФ).
- Долг, по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, признаваемый безнадежным к взысканию.

### **3.2. Порядок отражения списания невостребованной кредиторской задолженности в учете**

3.2.1. Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

3.2.2. Основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности с балансовых и забалансовых счетов являются документы, подтверждающие невозможность погашения задолженности:

- решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета \_\_\_\_\_ (код формы 0510437);
- документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции (договор (контракт), счета-фактуры, накладные, акты о выполненных работах, оказанных услугах и др.);
- акты сверки взаимных расчетов (при наличии);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- приказ руководителя учреждения о списании невостребованной кредиторской задолженности;
- письменное пояснение ответственных лиц субъекта централизованного учета по мерам, принимаемым для погашения задолженности.

Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета \_\_\_\_\_ (ф. 0510437) (далее - Решение (ф. 0510437)) формируется в целях оформления Комиссией субъекта учета решения о списании невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств учреждений (далее при совместном упоминании - источники финансирования дефицита), возвратам переоплат доходов (источников финансирования дефицита), выявленной по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности (далее - задолженность, невостребованная кредиторами).

Решение (ф. 0510437) формируется на основании Акта о результатах инвентаризации и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083), Инвентаризационной описи состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085) (далее - Инвентаризационные описи) ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510437).

При оформлении Инвентаризационных описей в форме электронных документов отражение их данных в Решении (ф. 0510437) осуществляется автоматически (исключив дублирование ввода данных) средствами информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета.

В случае принятия решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, Решение (ф. 0510437) формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации. В случае принятия решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами Комиссией, Решение (ф. 0510437) формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

3.2.3. При наличии соответствующих оправдательных документов списание с баланса учреждения неустребованной кредиторской задолженности производится по каждому обязательству отдельно.

### **3.3. Порядок восстановления кредиторской задолженности в учете**

В целях восстановления кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета, субъектом учета заполняется Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) (далее - Решение (ф.0510446)).

Решение (ф. 0510446) формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение) и документов, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переоплат), по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность), а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами" и Решений (ф. 0510437), отражающих информацию о списанной неустребованной кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

Формирование Решения (ф. 0510446) осуществляется на основании данных Решения (ф. 0510437) автоматически (исключив дублирование ввода данных) средствами информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета.

(наименование учреждения)

**Решение комиссии по поступлению и выбытию активов  
при списании дебиторской задолженности по расходам  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**На заседании присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка заседания:**

Рассмотрение вопроса о списании **дебиторской задолженности по расходам:**

\_\_\_\_\_ (наименование контрагента, сумма задолженности, установленный срок погашения, либо приложить список задолженности)

**Слушали:**

**Рассмотрели:**

- Инвентаризационную опись (0504089) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.
- Документы, подтверждающие ведение работы по взысканию задолженности ([выбрать  
нужное](#)):
  - акты сверки \_\_\_\_\_;  
(наименование контрагента, реквизиты документа)
  - письма с уведомлением о необходимости погашения задолженности \_\_\_\_\_;  
(реквизиты документов)
  - претензии о погашении задолженности \_\_\_\_\_;  
(реквизиты документов)
  - подготовленные и направленные в суд исковые заявления, судебные решения \_\_\_\_\_;
  - иные докуметы: \_\_\_\_\_;  
(наименование документа, его реквизиты)
- Документы, подтверждающие случаи признания задолженности по расходам безнадежной к взысканию (при наличии) ([выбрать нужное](#)) :
- документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт объявления его умершим \_\_\_\_\_;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП \_\_\_\_\_;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом) \_\_\_\_\_;

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации, об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа \_\_\_\_\_;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности \_\_\_\_\_;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства \_\_\_\_\_;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве \_\_\_\_\_;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания \_\_\_\_\_;
- иные документы: \_\_\_\_\_;

**Постановили:**

Признать задолженность по расходам (выбрать нужное):

- сомнительной:** не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива, по которой отсутствует уверенность в будущем поступлении экономических выгод в виде притока денежных средств или повышении полезного потенциала путем обмена на другие активы и погашения принятых обязательств;
- безнадежной к взысканию** (ст.47.2 БК РФ) по причине: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задолженность подлежит (выбрать нужное):

- списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;
- списанию со счета 04 «Сомнительная задолженность»;
- иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_\_\_  
«Против»- \_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Особенности применения стандарта «Биологические активы»

№	Группы биологических активов обслуживаемых учреждений	Основная цель использования биологических активов использования, в том числе в соответствии с уставом учреждения и/или государственным заданием	Особенности применения стандарта «Биологические активы»
<b>1 Учреждения, подведомственные Министерству образования УР</b>			
1.1	Молодняк всех видов животных, животные на выращивании и откорме	Образовательные цели (обучение студентов агропромышленного направления)	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д» Стандарта
1.2	Скот продуктивный, семьи пчел	Образовательные цели (обучение студентов агропромышленного направления)	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д» Стандарта
1.3	Однолетние и многолетние сельскохозяйственные культуры и насаждения (овощные культуры, фруктовые сады, деревья, посевы злаковых культур и т.д.)	Образовательные цели (обучение студентов агропромышленного направления)	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «г» Стандарта
1.4	Овощные сельскохозяйственные культуры, посадочный материал, фруктовые сады и т.д.	Для собственного потребления в рамках осуществления уставной деятельности (например, приготовление блюд в столовой)	СГС «Биологические активы» <b>применяется</b>
1.5	Посадочный материал	Для целей реализации на сторону (например, реализация цветочной рассады)	СГС «Биологические активы» <b>применяется</b>
<b>2. Учреждения, подведомственные ГУ Ветеринарии УР</b>			
2.1	Молодняк животных (овцы, кролики, морские свинки, белые мыши), птицы	Научно-исследовательские цели, лабораторные исследования	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д» Стандарта
2.2	Взрослые животные (овцы, кролики, морские свинки, белые мыши), птицы	Научно-исследовательские цели, лабораторные исследования	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д» Стандарта
<b>3. Учреждения, подведомственные Министерству сельского хозяйства УР</b>			
3.1	Молодняк животных (жеребята)	Для развлечения и отдыха (например, проведение скачек, катание на лошадях)	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д», «ж» Стандарта
3.2	Взрослые животные (лошади)	Осуществление перевозок, для развлечения и отдыха (например, проведение скачек, катание на лошадях)	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «д», «е», «ж» Стандарта
3.3	Племенные животные	В целях поддержания и сохранения генетического разнообразия видов	СГС «Биологические активы» <b>применяется</b>
<b>4. Учреждения, подведомственные Министерству труда и социальной политики УР</b>			
4.1	Взрослые животные (пони, лошади и т.д.)	Организация «живого уголка» в целях развлечения и отдыха детей, оставшихся без попечения родителей, детей-сирот, детей с ограниченными возможностями	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «ж» Стандарта

		здоровья	
<b>5.</b>	<b>Учреждения всех отраслей</b>		
5.1	Собаки сторожевые	Обеспечение безопасности	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «з» Стандарта
5.2	Однолетние и многолетние насаждения (цветы, деревья, кустарники и т.д.)	Для целей озеленения и декорирования прилегающих территорий, в качестве парковых зон, ботанических садов и т.д.	СГС «Биологические активы» не применяется на основании п.4 пп. «г» Стандарта

Реализация побочной продукции растениеводства и животноводства (реализация телят, молока, меда образовательными учреждениями, реализация белых мышей учреждениями ветеринарии и т.д.) не является основной целью учреждений и не попадает под действие СГС «Биологические активы»