

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЛАБОРАТОРНОГО АНАЛИЗА И ТЕХНИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ
ПО ЮЖНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ»

П Р И К А З

г. Ростов-на-Дону

«29» декабря 2023 г.

№ 609-ОД

Об утверждении Учётной политики для целей бухгалтерского
и налогового учета ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО»

В соответствии с Бюджетным, Налоговым, Трудовым, Гражданским кодексами Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению», от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» и от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учётную политику ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» ввести её в

действие с 01 января 2024 года.

2. Директорам филиалов руководствоваться данной Учетной политикой при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.
3. Отделу правовой и кадровой работы довести до всех подразделений учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Врио директора



Ю.В. Балонкина

Согласовано

Заместитель директора

В.А. Шипулин

Заместитель директора

И.Р. Мокаев

Главный бухгалтер –начальник
отдела сводной отчетности,
бухгалтерского учета и
контрольно-ревизионной работы

О.В. Жмырко

Начальник плано-
экономического отдела

Е.Ю. Журавлева

Начальник юридического
Начальник отдела правовой и
кадровой работы

Ю.Н. Ледниченко

Начальник отдела закупок

О.М. Скворцова

Начальник Административно-
хозяйственного отдела

В.Н. Лысенко

**Учетная политика
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центр лабораторного анализа и технических измерений по
Южному Федеральному округу»
(ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО»)**

**I. Для целей бухгалтерского учета
на 2024 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском, налоговом учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой для осуществления деятельности ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» (далее Учреждение), а также его филиалов.

ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации и взаимодействует по вопросам деятельности, установленной Уставом ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО», с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» имеет филиалы, они не являются самостоятельными юридическими лицами. Основными внутренними документами, регламентирующими деятельность филиала, являются Положения о филиале и данная учетная политика, бухгалтерский учет в которых выделен на отдельный баланс:

- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Волгоградской области;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Астраханской области;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Дагестан;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Чеченкой Республике;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Северная Осетия-Алания;
- Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Ставропольскому краю.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государ-

ственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

- приказом 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 № 52н);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), (далее - Приказ № 61н);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее Приказ 256н);

- методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета и хранения

документов бухгалтерского учета возлагаются на директора учреждения, в филиалах на директора филиала. Бухгалтерский и налоговый учет в Учреждении и в филиалах ведется отделами бухгалтерского учета. Структура отделов бухгалтерии Учреждения (филиалов) формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения. Деятельность работников бухгалтерии Учреждения и филиалов регламентируются распоряжениями, приказами директора Учреждения (филиалов), нормативно-правовыми актами, их должностными инструкциями и Положениями об отделах.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, в филиалах - главный бухгалтер филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО».

Главный бухгалтер ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» подчиняется непосредственно директору ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО», главные бухгалтера в филиале ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» соответственно директору филиала.

1.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.5. В учреждении утверждают следующие документы:

- График документооборота – директор учреждения, директора филиалов;
 - Положение о внутреннем финансовом контроле – директор учреждения;
 - Карта внутреннего финансового контроля – директор учреждения, директора филиалов, ежегодно;
 - Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визиловать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом - директор учреждения, директора филиалов;
 - Перечень сотрудников, которым разрешена выдача наличных денежных средств, денежных документов под отчет и доверенностей - директор учреждения, директора филиалов;
 - Состав комиссии для проведения инвентаризации - директор учреждения, директора филиалов, ежегодно;
 - Состав постоянно действующей комиссии, осуществляющей проверку кассы, БСО - директор учреждения, директора филиалов, ежемесячно;
 - Лимит остатка кассы – директора филиалов, имеющие кассы;
 - Состав комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения - директор учреждения, директора филиалов, ежегодно; Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов;
 - Состав комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженностей учреждения - директор учреждения, директора филиалов. Комиссия по списанию дебиторской и кредиторской задолженностей осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженностей;
- 1.6. Учреждением и филиалами при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):
- «2» - приносящая доход деятельность;
 - «3» - средства во временном распоряжении;

«4» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«5» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели.
(Основание: п. 21 Инструкции № 192н)

1.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением специализированных бухгалтерских программ: 1С Предприятие 8 конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры».
(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения(филиалов) осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- отчетность в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;
- перечисление заработной платы сотрудников Учреждения (филиалов);
- размещение информации о деятельности учреждения (филиалов) на официальном сайте bus.gov.ru;
- система электронного документооборота первичных бухгалтерских документов контрагентов в программе «Контур – Диадок», «СБИС», 1С-электронный оборот.

• Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы 1С Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения». Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства, сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет».

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.8. Кассовые операции ведутся в кассе кассиром, назначаемым приказом директора учреждения (филиала).

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У)

1.9. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1).

(Основание: п. 19 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции №157н, п. 3 СГС «Основные средства», п. 2.1 Инструкции № 174н, п. 8 Порядка применения КОСГУ, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н)

1.10. Организация дополнительного аналитического учета:

1.10.1. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в

разреze сотрудников.

1.10.2. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе получателей выплат.

1.11. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, Приказом № 61н, а также самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 2.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 6, 11 Инструкции № 157н)

1.12. Учреждение (филиалы) применяет с 1 января 2024 года электронные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии Приказом Минфина России № 61н.

1.13. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета формируются в базах данных используемого программного комплекса.

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 7 Инструкции № 157н)

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету осуществляется в электронном виде и копии электронного документа на бумажном носителе путем распечатывания.

(Основание: п. 1 Приложения 5 приказа №52н, п. 6 Приложения №5 Приказа 61н)

1.14. Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежедневно посредством Microsoft SQL Server. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является системный техник или лицо назначенное директором Учреждения (филиала).

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29 Закона № 402, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 10, 11, 19, 257 Ин-

струкции № 157н, Приложение №5 к Приказу № 52н)

1.15. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н)

1.16. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» по контрактам (договорам, соглашениям), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом директора учреждения, а в филиалах – приказом директора филиала.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного приказом директора учреждения.

Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №15).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как событие после отчетной даты.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 5 СГС «События после отчетной даты», п.п. 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 02-06-07/62480)

1.17. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета

ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

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

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н)

1.18. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п. 18 Инструкции №157н, п. 34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 02-06-07/62480)

1.19. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документа	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

1.20. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется ежемесячно;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) оформля-

ется 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 ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- книга учета бланков строгой (ф. 0504045) отчетности формируется ежемесячно;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты (ф. 0504048), реестр депонированных сумм (ф. 0504047) формируется ежемесячно;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежеквартально в случае, если в отчетном периоде были обороты по счету;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания, утвержденные Приказом № 52н)

1.21. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в установленном порядке, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п. 11 Инструкции №157н реквизитам указывается сроки хранения и уничтожения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Росархива №236 от 20.12.2019.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. утвержденные приказом Росархива №236 от 20.12.2019, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п 11, 19 Инструкции №157)

1.22. В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризационной комиссии (Приложение № 3).

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» осуществляется в течение года - по мере необходимости.

1.23. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о финансовом положении учреждения в бухгалтерском

учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решение пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

(Основание: п. 17 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», абз. 6 п. 3 Инструкции № 157н)

1.24. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения по согласованию с руководителем.

1.25. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным для каждого конкретного случая главным бухгалтером, на основании письменного обоснования такого решения

Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности - 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности - 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 4.

1.26. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» о порядке расчетов с подотчетными лицами.

1.27. При смене руководителя учреждения (филиала) или главного бухгалтера учреждения (филиала) передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица.

(Основание: постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

1.28. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык производится путем перевода работником со знанием иностранных языков. Правильность перевода удостоверяется подписью пе-

реводчика.

(Основание: п. 13 Инструкции № 157н)

1.29. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

1.30. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

1.31. Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п. 27 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2. Оперативный бухгалтерский учет

2.1. Систематизация и накопление информации, содержащейся в проведенных и принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке (по датам совершения операции) в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9;
- Главная книга.

2.2. Главный бухгалтер Учреждения и главный бухгалтер филиала осуществляют обработку первичных документов, в том числе:

- оформление приходных и расходных кассовых ордеров;
- оформление счетов, актов оказания услуг, счетов-фактур, книг продаж, книг покупок;
- ведение операций по учету материальных запасов;
- оформление путевых листов транспортных средств;
- оформление авансовых отчетов;
- ведение операций по учету основных средств, начисление амортизации основных средств;
- ведение регистров налогового учета;
- проведение сверок расчетов с заказчиками и поставщиками;
- ведение операций по поступлению денежных средств от заказчиков на лицевые счета ФГБУ «ЦЛТИ по ЮФО» и лицевые счета филиалов ФГБУ «ЦЛТИ

по ЮФО»;

- ведение операций на забалансовых счетах;
- начисление услуг сторонних организаций;
- ведение операций по санкционированию доходов и расходов и отражению

на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций филиала.

2.4. Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские отчеты и бухгалтерские балансы до передачи их в архив должны храниться в специально оборудованных помещениях бухгалтерии или в шкафах, к которым нет доступа посторонним лицам.

Все учетные документы филиалов хранятся в учреждении в электронной форме и на бумажных носителях в течение пяти лет, документы по реализации ОС на бумажных носителях в течение десяти лет, вложения в нефинансовые активы на бумажных носителях в течение 4 лет по истечении срока полезного использования.

2.5. Каждому обособленному подразделению в структуре номера первичных документов, присвоены буквенные индексы:

1. Для нумерации первичных документов:

№ п/п	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Цифровой индекс
1	ФГБУ «ЦЛАТИ ПО ЮФО» (г. Ростов-на-Дону)	ГУ
2	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	krKK
3	Ейский отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	ЕСКК
4	Славянский отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	СККК
5	Тихорецкий отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	ТККК
6	Новороссийский отдел Филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	НККК
7	Сочинский отдел Филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	СОКК
8	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Волгоградской области	ВО
9	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Астраханской области	АО
10	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Дагестан	РД
11	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Чеченской Республике	ЧР
12	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Северная Осетия-Алания	РСО
13	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Ставро-	СК

№ п/п	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Цифровой индекс
	польскому краю	

2. Для нумерации счетов-фактур при реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав (в том числе исправленные, корректировочные):

№ п/п	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Цифровой индекс
1	ФГБУ «ЦЛАТИ ПО ЮФО» (г. Ростов-на-Дону)	3
2	Волгодонский отдел РИЛ ФГБУ «ЦЛАТИ ПО ЮФО»	3.1
3	Шахтинский отдел РИЛ ФГБУ «ЦЛАТИ ПО ЮФО»	3.4
4	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ ПО ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1
5	Ейский отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1.3
6	Новороссийский отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1.4
7	Славянский отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1.5
8	Тихорецкий отдел филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1.7
9	Сочинского отдел Филиала ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Краснодарскому краю	1.8
10	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Волгоградской области	2
11	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Ставропольскому краю	4
12	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Дагестан	6
13	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Республике Северная Осетия-Алания	9
14	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Чеченской Республике	10
15	Филиал ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» - ЦЛАТИ по Астраханской области	11

2.6. В ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» и филиалах ведение счетов-фактур, книг продаж и книг покупок производится на бумажном носителе и в электронном виде. Счета-фактуры подписываются кругом лиц, установленных приказами, доверенностями.

Счета-фактуры полученные, принимаются к учету для целей налогообложения в периоде их получения.

Филиалы формируют книги покупок, книги продаж.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов, контроль за их движением возлагается на материально ответственных лиц.

3.2. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (Приложение № 5). Данным порядком также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

3.3. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- безвозмездного получения;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества 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 нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – одним из способов:

- на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – одним из способов:

- на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»)

3.4. При частичной ликвидации (разукруплении) 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 № 157н)

3.5. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) и Акта о списании транспортного средства (ф.0510456), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за забалансовым счете 02.3 «ОС не признанные активом» *(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции №157н)*.

3.6 Нефинансовые активы, 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.

3.7 При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п.п. 220 Инструкции № 157н)

3.8. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0510448), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

3.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 № 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607)

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения (используется метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива).

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива усугубляется в решении об определении справедливой стоимости актива

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Затраты на выбытие актива – это затраты, непосредственно связанные с его выбытием, за исключением расходов по процентам (например, затраты на демонтаж и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты).

Затратами на выбытие актива не являются затраты, которые связаны с сокращением деятельности субъекта учета или реорганизацией, следующей за выбытием актива.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

3.11. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» (КФО 2), если иное не определено.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и обра-

зуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» (КФО 2), если иное не определено.

При оприходовании материалов и металлолома, полученных от списания основного средства, оформляются:

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

- акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) или акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Методические указания N 52н, Методические указания N 61н).

Указанные документы оформляются на основании:

- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0510454;
 - акта о списании транспортного средства по форме 0510456;
 - акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
 - акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
 - акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).
- (Методические указания N 52н, Методические указания N 61н).*

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств (Приложение №14) к учету:

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Срок полезного использования основного средства устанавливается при приеме объекта к учету комиссией по поступлению и выбытию активов и указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Если же поступление материальных ценностей оформляется Приходным орденом (ф. 0504207), то решение комиссии может быть оформлено отдельным документом.

4.1.2. 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.

4.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся 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.п. 46, 47 Инструкции №157н)

4.1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, в т.ч. объектам стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается и наносится уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарные номера основных средств состоят из 14 символов, где:

- 2-4 знака - префикс Центра, филиала (2-4 знака);
- 1 знак - кода вида КФО деятельности: 2, 4;
- 3 знака - синтетический счет учета ОС;
- 2 знака - аналитический счет учета ОС: 24, 25, 26, 34, 36 и т.д.;
- 4-6 знаков - порядковый номер.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034). Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер по учету основных средств.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п.п. 46, 47, 49 Инструкции № 157н)

4.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в учреждении, 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 (или в соответствии с техническим паспортом, если таковые документы отсутствуют);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (или 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, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

4.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, плавсредств, подлежат хранению в административно-хозяйственном отделе. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные

объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях, ответственных за обслуживание (содержание) объектов.

4.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные основные средства принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

4.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

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

4.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% равномерно в течение текущего финансового года.

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»)

4.1.10. Инвентарным объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения отдельных само-

стоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе, а не самостоятельно.

4.1.11. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой, составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества. Объект имущества, находящийся в долевой собственности, принимается субъектом учета к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле права в общей (долевой) собственности.

(Основание: п. 10 Стандарта № 257н)

Объект недвижимого имущества подлежит постановке на учет в качестве основного средства согласно документу, регламентирующему момент принятия объекта к учету и налогообложению, - разрешению на ввод объекта в эксплуатацию, оформляемому в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для регистрации прав собственности и учета объекта в составе основных средств.

(Основание: Письма Минфина России от 22.06.2010 N 03-03-06/1/425 и от 20.01.2010 N 03-05-05-01/01)

Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н)

Трубопроводы включаются в состав здания от вводного вентиля, тройника у здания или ближайшего смотрового колодца. Электропроводка, телефонные и сигнализационные сети от вводного ящика, кабельных концевых муфт или проходных втулок.

Наружные коммуникации к зданию учитываются как отдельные объекты основных средств.

Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарно-

го объекта – «Компьютер в сборе», а также могут учитываться как самостоятельные объекты основных средств.

Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»)

4.1.12. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

1) Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции №157н)

2) В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, 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. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п. 23 Инструкции №157н, п.п. 15, 19 стандарта «Основные средства»)

3) 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 № 157н, п. 19 стандарта «Основные средства»)

4.) Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы (возможна только при наличии соответствующих стоимостных оценок по заменяемой части).

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства», письмо Минфина России от 25.05.2018 №02-06-10/35540)

5) Ремонт, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

6) Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение, сборно-разборные перегородки, стеллажи и т.п.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

4.1.13. Разукрупнение (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

1) Разукрупнение (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукрупнении (частичной ликвидации) основного сред-

ства.

Стоимость каждой составной части разукomплектованного основного средств определяется путем ее выделения из общей балансовой стоимости основного средства на основании первичных документов поставщика или пропорционально доли стоимости каждого объекта. При этом начисления по основному средству амортизации делится между частями пропорционально стоимости. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов проводит оценку объектов имущества, образовавшихся в результате разукomплектации основного средства. Принятие к учету образовавшихся в результате разукomплектации объектов осуществляется на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Приходным ордером.

2) При объединении инвентарных объектов в один 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».

4.1.14. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

1) При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по списанию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

2) По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по списанию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

(Основание: п. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157н)

3) Решение комиссии по поступлению и по выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества и его списания оформляется в соответствии с приказом директора учреждения, филиала.

4) Ликвидация объектов основных средств (хозяйственный инвентарь, мебель) осуществляется силами учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей – с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в учреждение в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни или реализованы.

5) При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о списании объектов НФА (ф. 0510454), к отчету должен быть приложен соответствующий фотоотчет.

4.1.15. Особенности учета автотранспорта и плавсредства:

1) Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и плавсредствами возложена на специалистов административно-хозяйственного отдела.

2) Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3) Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

4) При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разуконплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

5) При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в инвентарную карточку.

4.1.16 Особенности учета единых функционирующих систем:

1) При текущих работах в здании (в рамках капремонта, ремонта здания, противопожарных и других мероприятий, а также расширении, модернизации ранее установленной системы) единые функционирующие системы (локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, система контроля доступа, охранно-пожарная сигнализация (ОПС), автоматическая установка пожаротушения, система противодымной защиты и иные аналогичные системы) учитываются как отдельные инвентарные объекты, в состав которых входит оборудование, расходные материалы, монтажные работы, пусконаладочные работы.

Оплата производится на основании акта о приемке выполненных работ КС-2, справки КС-3 следующим порядком: стоимость оборудования КВР 244, КОСГУ 310; стоимость монтажа оборудования, расходных материалов и запчастей, пусконаладочные работы КВР 244, КОСГУ 228.

1) При строительстве здания единые функционирующие системы учитываются в составе здания. При этом оплата производится: стоимость оборудования КВР 407, КОСГУ 310; стоимость монтажа оборудования, расходных материалов и запчастей, пусконаладочные работы КВР 407, КОСГУ 228.

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

- в Инвентарной карточке (ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характери-

стики»;

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

4.1.17. Организация учета основных средств:

1) Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании первичных документов поставщика. Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2) Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27.01 «Основные средства, выданные в личное пользование сотрудникам».

3) 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.

(Основание: п. 55 Инструкции № 157н)

4) Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

(Основание: п. 55 Инструкции № 157н)

5) Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации на первое число каждого месяца. (Приложение № 3).

6) Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа директора учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается директором учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

5. Учет нематериальных активов

5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Результаты интеллектуальной деятельности, в том числе визуализации, видеоролики, видеофильмы, имеющих общую тему (единый проект), состоящие из нескольких самостоятельных законченных сюжетных линий, принимаются к бухгалтерскому учету как единый объект нематериальных активов, модернизируемый каждой серией.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Нематериальные активы»)

5.2. Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

(Основание: п. 7 СГС «Нематериальные активы»)

5.3. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 СГС «Нематериальные активы»)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

5.5. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов, инвентарных номеров, местонахождений и ответственных лиц.

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.6. Начисление амортизации объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования начисляется линейным методом.

(Основание: п.п. 26, 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

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

При определении такого периода комиссия должна учитывать:

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;
- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо получать экономические выгоды - в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 36 Стандарта «Основные средства»)

Начисление амортизации производится (Ведомость начисление амортизации основных средств) 1-го числа месяца.

(п. 33 Федерального стандарта N 257н, п. 28 Федерального стандарта N 181н, п. п. 92, 93 Инструкции N 157н).

6.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств – единицы учета – совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

(Основание: п. 40 Стандарта «Основные средства»)

6.3. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

(Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства»)

6.4. Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится по тому источнику, по которому приобретен объект.

6.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией, созданной в учреждении, принимаются 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.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

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) и оставшегося срока полезного использования.

6.6. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной

(справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»)

6.7. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. рублей (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%.

6.8. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. рублей, по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%.

6.9. В случае разукрупнения основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

На полученные в результате разукрупнения объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации".

6.10. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. рублей с остаточной стоимостью амортизация на него продолжает начисляться выбранным способом независимо от его стоимости. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

6.11. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

7. Учет земельных участков

7.1. Единицей учета произведенных активов – земельных участков – является инвентарный объект.

(Основание: п. 8 СГС «Непроизведенные активы»)

7.2. Земельные участки принимаются к бухгалтерскому учету с момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования по кадастровой стоимости.

7.3. Земельные участки до оформления государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определенной передающей стороной, собственником, учредителем, отраженной в передаточных документах. В случае отсутствия стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

7.4. Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования без указания кадастровой стоимости, принимаются к учету в условной оценке: один объект, один рубль до момента определения кадастровой стоимости.

7.5. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в разрезе объектов, инвентарных номеров, местонахождений и ответственных лиц.

7.6. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02.3 «ОС, НПА, не признанные активом».

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

7.7. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельных участков, по которой они отражены в учете, осуществляется ежегодно по состоянию на 1 января перед составлением годовой отчетности. В случае изменения кадастровой стоимости в учете отражается изменение стоимости земельных участков на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписки из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке).

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

8. Учет материальных запасов

8.1. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например, канцелярские товары (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, скрепки канцелярские с одинаковым количеством штук в коробке, скобы для степлера и т. д.). Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

(Основание: п. 8 Стандарта «Запасы»)

8.2. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

8.3. Оценка материальных запасов осуществляется по первоначальной стоимости.

(Основание: п. 13 Стандарта «Запасы»)

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется:

8.3.1. При приобретении материальных запасов за плату – по сумме фактически произведенных вложений;

8.3.2. При изготовлении собственными силами – по сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (фактической себестоимости продукции);

8.3.3. При безвозмездном получении от учредителя или иного учреждения, организации госсектора – по стоимости, определенной передающей стороной, собственником, учредителем, отраженной в передаточных документах;

8.3.4. В результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества – по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен. Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией), не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

8.3.5. При выпуске готовой продукции – по нормативно-плановой стоимости (цене) для целей распоряжения (реализации) готовой продукции. Первоначальная стоимость определяется на дату выпуска продукции (на дату принятия к учету до формирования фактической себестоимости продукции).

8.4. Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов. Наименование товара при оприходовании составляется из:

- наименования (существительное, прилагательное) на русском языке,
- наименование на латинском (английском и др.) языке,
- марка, модель, количество реакций и другие необходимые показатели,
- таксировка упаковки, например, 1/500.

8.5. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, в разрезе материально-ответственных лиц.

Карточка количественно-суммового учета материальных запасов ф. 0504041 ведется в электронном виде в программе 1 С Бухгалтерия в течении года.

8.5. Особенности принятия к учету и списания материальных запасов приобретенных за счет средств целевых субсидий: материальные запасы переносятся со счета 5.106.34.34X на счет 4.106.34.34X. В дальнейшем материальные запасы со счета 4.105.34X списываются на себестоимость работ, в которых они использовались.

8.6. Решение о выдаче в эксплуатацию, перемещению и выбытию материальных запасов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения (филиала) на основании поступивших заявок от филиалов и служебных записок структурных подразделений учреждения. Внутреннее перемещение и выдача материальных запасов в эксплуатацию оформляются первичными документами: Требование-накладная (ф. 0510451), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0510458) и Извещение (ф.0504805), Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) является основанием для списания материальных запасов.

Безвозмездная передача материальных запасов организациям государственного сектора оформляется первичными документами: Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0510458) и Извещение (ф.0504805).

8.7. Поступление печатей и штампов осуществляется на основании первичных документов, учитываются как объекты материальных запасов.

Передача выданных в эксплуатацию печатей и штампов оформляется Заявкой на выдачу материальных ценностей, которая является основанием на списание с баланса выданных в пользование печатей и штампов с одновременным отражением на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы, принятые на ответственное хранение» по фактической стоимости.

(Основание: п. 30 Инструкции № 174н)

8.8. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета при выдаче в эксплуатацию и учитываются на забалансовом счете 27.02 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей СИЗ, количества, стоимости и места нахождения.

Поступление материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27.02 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 172 «Доходы от выбытия активов».

Выбытие имущества со счета 27.02 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Порядок списания спецодежды отражен в Приложении №6.

8.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

8.10. Порядок учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, указан в Приложениях № 7, 7а, 7б.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н)

8.11. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются расчетом нормы расхода ГСМ директором учреждения (филиала).

8.12. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных расчетом нормы расхода ГСМ.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В отделе бухгалтерского учета и отчетности производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм расхода ГСМ проводится анализ, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются

мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 000.

8.13. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

8.14. Выбытие, списание (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 42 Стандарта «Запасы»)

8.15. Порядок выбытия материальных запасов:

8.15.1. При использовании в деятельности учреждения, при передаче для изготовления нефинансовых активов, при передаче для личного использования работникам, при потере в пределах норм естественной убыли – отражается в составе расходов (затрат) текущего периода по дебету счета 0 109 00 272, 0 401 20 272 и кредиту счета 0 105 00 440.

Материальные ценности списываются на оказание услуг, нужды учреждения согласно документу «Акт о списании материальных запасов» с указанием вида работ, составленного комиссией и утвержденного директором.

8.15.2. При физическом износе, при несоответствии условиям признания актива и прекращении получения экономической выгоды и полезного потенциала, по окончании срока годности – относится на финансовый результат текущего отчетного периода по дебету счета 0 401 10 172 и кредиту счета 0 105 00 440.

Материальные запасы, в отношении которых комиссией принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, выводятся из эксплуатации на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), списываются с балансового учета и до оформления списания учитываются на забалансовом счете 02.4 «МЗ, не признанные активом».

(Основание: п.п. 51, 335 Инструкции №157н)

8.15.3. При стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуаций – списывается на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода по дебету счета 0 401 20 273 и кредиту счета 0 105 00 440.

8.15.4. В случае недостачи или хищения, гибели или уничтожения – относится на финансовый результат текущего отчетного периода в момент уничтожения или обнаружения недостачи по дебету счета 0 401 10 172 и кредиту 0 105 00 440. Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

8.15.5. В случае реализации готовой продукции, товаров – отражается по дебету 0 401 10 131 и кредиту 0 105 00 440 на основании товарно-сопроводительных документов, иных первичных учетных документов на реализацию готовой продукции или товаров.

В случае безвозмездной передачи материальных запасов организациям бюджетной сферы – отражается по балансовой стоимости по дебету 0 401 20 241 и кредиту 0 105 00 440 и оформляется первичными документами: Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205) и Извещение (ф.0504805).

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н)

8.16. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

8.17. Принятие к учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, металлолома и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных и (или) ремонтных работ, в том числе работ по разукреплению объектов нефинансовых активов, осуществляется на основании Актов о списании материалов и Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) и отражаются по дебету счета 105.34 «Увеличение стоимости строительных материалов - иное движимое имущество», 105.36 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иное движимое имущество» и кредиту счета 401.10.172 «Доходы текущего финансового года», 401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления» (ветошь).

8.18. Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 118 Инструкции № 157н)

9. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг

9.1. Для вида деятельности – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения):

9.1.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

9.1.2. Состав прямых затрат, косвенных и общехозяйственных при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления продукции указан в Приложении № 8.

9.1.3. Для формирования себестоимости каждого вида работ, в том числе каждой работы в соответствии с Государственным заданием.

9.1.4. Накладные (косвенные) и общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании квартала пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

9.1.5. Общехозяйственные расходы делятся:

- распределяемые на себестоимость оказанной услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда в дебет счета 109.60;

(Основание: п. 66 Инструкции № 174 абз.4 п. 153 Инструкции № 174н, абз. 5 п. 180 Инструкции №183н)

- нераспределяемые общехозяйственные расходы и издержки обращения (реклама, и другие аналогичные расходы, представительские расходы (Приложение № 9) списываются в дебет счета 401 20 *(Основание: абз.4 п. 153 Инструкции № 174н, абз. 5 п. 180 Инструкции №183н)*

9.1.6. Не учитываются при формировании себестоимости услуг, работ, продукции в составе затрат расходы за счет прибыли (по сч. 401.20) после налогообложения.

9.1.8. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг, работ сформированная на счете 109 60 относится в дебет счета 401 10 131.

(Основание: п. 67 Инструкции № 174н)

9.2. Для вида деятельности – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

9.2.1. Прямые затраты, учитываемые на счете 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»:

Зарплата основного персонала, непосредственно связанного с оказанием государственной услуги - начальников отделов, лаборантов, техников, ведущих инженеров;

Начисление на выплаты по оплате труда;

Израсходованные материальные запасы: реактивы, лабораторный инвентарь, канцтовары, используемые непосредственно для оказания государственной услуги учреждения;

Амортизация приобретенного оборудования, используемого для выполнения государственного задания;

Стоимость основных средств до 10 000 руб., используемых для выполнения государственного задания;

Командировочные расходы.

9.2.2. Общепроизводственные расходы, учитываемые на счете 109 70 «Накладные расходы»:

Прочие затраты (командировочные расходы на обучение сотрудников, услуги всех видов связи);

Коммунальные расходы;

Прочие расходы;

Расходы на подготовку кадров.

9.2.3. Общехозяйственные расходы, учитываемые на счете 109 80 «Общехозяйственные расходы», подразделяются на распределяемые и нераспределяемые расходы.

1) В части распределяемых расходов:

- Зарплата административно-управленческого персонала и служащих (отделы бухгалтерский, экономический, юридический, организационный, инженерно-технический, и т.д.);

- Начисление на выплаты по оплате труда;

- Расходы на командировки;

- Услуги всех видов связи;

- Затраты на содержание, текущий ремонт зданий, сооружений и движимого имущества, прилегающей территории;

- Амортизация приобретенного имущества в текущем периоде;

- Стоимость основных средств до 10 000 руб. общехозяйственного значения;

- Коммунальные расходы, размещение и утилизация отходов;

- Расходы на услуги связи;

- Расходы на охрану учреждения (филиала)

- Прочие расходы, услуги.

2) В части не распределяемых расходов учитываются затраты, не формирующие себестоимость работ, услуг:

- нормативные затраты на содержание имущества (налоги);

- амортизация, начисленная по имуществу, приобретенному в прошлые периоды.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

10. Учет готовой продукции

10.1. Способ оценки готовой продукции – по фактической себестоимости изготовления. В течение месяца допускается отражение в учете готовой продукции по плановой стоимости единицы, однако при завершении месяца себестоимость должна быть скорректирована. В налоговом учете расходы, формирующие фактическую себестоимость, необходимо разделить на прямые и косвенные расходы.

10.2. Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции по дебету счета 105.37 кредиту счета 109.60.

10.3. Принятие к бухгалтерскому учету разницы между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, производится в конце месяца:

- в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой);

- в части нереализованной продукции: дебет счета 105.37 кредит счета 109.60 (по видам расходов);

- в части реализованной продукции: дебет счета 401.10 кредит счета 109.60 (по видам расходов);

- продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п.: дебет счета 109.60 кредит счета 401.20 (по видам расходов);

10.4. В случае превышения плановой (нормативно-плановой) себестоимости над фактической себестоимостью продукции отражаются способом «Красное сторно».

11. Учет денежных средств и денежных документов

11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

(Основание: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У).

11.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения (филиала) ведется автоматизированным способом.

(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)

11.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются кассовыми ордерами: приходными (ф. 0310001) и расходными (ф. 0310002), которые регистрируются отдельно от кассовых ордеров, оформляемых по поступлению или выбытию денежных средств. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

11.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения (филиала) и учитываются по фактической стоимости.

11.5. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов:

- почтовые марки;
- почтовые маркированные конверты;
- талоны на приобретение
- иное.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

11.6 Выдача под отчет денежных средств:

11.6.1. Порядок выдачи денежных средств под отчет.

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

Перечень лиц, которым выдаются наличные средства под отчет, устанавливается приказом директора учреждения (уполномоченного лица), директора филиала.

Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом директора учреждения, директора филиала.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, цели командировки, источника средств, сметы расходов (обоснования) и срока, на который выдается аванс.

При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись главного бухгалтера, главного бухгалтера в филиале.

Директор учреждения, директор филиала согласовывает сумму денежных средств, выдаваемых (перечисляемых) подотчетному лицу по его письменному заявлению.

Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, выдаются из кассы учреждения (филиала), перечисляются на карту учреждения, перечисляются на карту сотрудника.

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками (ф. 0504513 «Решение о командировании»), выдаются работникам из кассы учреждения (филиала) или перечисляются на личные банковские карты работников в пределах сумм расходов, установленных Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет один календарный месяц.

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по письменному заявлению об израсходованных средствах, утвержденному директором учреждения (уполномоченным лицом), директором филиала с приложением подтверждающих документов.

Представление отчетности подотчетными лицами:

Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения (ф. 0504520 «Отчет о расходах подотчетного лица») с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Отчет о расходах подотчетного лица по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения (филиала) не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства, на основании (ф. 0504518 «Заявка-обоснование закупки малого объема»).

Отчет о расходах подотчетного лица по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения (филиала) не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

Бухгалтерией учреждения (филиала) проверяется правильность оформления полученного от подотчетного лица Отчета о расходах подотчетного лица, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к Отчету о расходах подотчетного лица документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличия печатей, подписей и т.д.

Проверенный бухгалтерией Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) утверждается директором учреждения (уполномоченным лицом), директором филиала. После этого утвержденный Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) принимается бухгалтерией к учету.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица, выдается из кассы учреждения (филиала).

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения (филиала) по приходному кассовому ордеру или на лицевой счет

учреждения (филиала) не позднее трех дней, следующих за днем утверждения директором учреждения (филиала) (уполномоченным лицом) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

В случае если в установленный срок работником не представлен Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу или на лицевой счет учреждения (филиала), учреждение (филиал) имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности может удерживаться из причитающихся при увольнении работнику выплат с согласия сотрудника.

11.7. Выдача денежных документов под отчет осуществляется в соответствии с Приложением № 11.

12. Особенности учета прав пользования активами

12.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

12.2. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по тому КФО, за счет которого осуществляется содержание имущества.

12.3 Классификация объектов учета аренды осуществляется на дату подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

(Основание: п. 31 Стандарта «Основные средства», п.п. 12-16 Стандарта «Аренда», п. 37 Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», письма Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237)

12.4 Объект учета операционной аренды, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, линейным методом. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей (балансовый счет 2 104 40 451 «Амортизация права пользования имуществом»).

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования на сумму остаточной стоимости права пользования делается обратная проводка.

(Основание: п. 11 Стандарта «Аренда», Инструкция № 174н, п. 7 раздела III.3 Методрекомендаций № 02-07-07/83464)

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

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

Учет ведется на счете 0 209 00, предназначенный для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований, уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии).

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

13.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

13.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

13.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

13.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

13.6. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований по видам валют.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

13.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X 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 66X.

При списании платы, взимаемой операторами электронных площадок при проведении электронной процедуры, с депозитного счета электронной площадки оформляется бухгалтерская запись по дебету счета 2 302 97 83X и кредиту счета 2 210 05 66X.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)

13.8. Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000, производится в последний день финансового года. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 филиал направляет учреждение, а учреждение формирует сводное извещение (ф. 0504805) и направляет учредителю.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

13.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно - части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

(Основание: п. 218, 219 Инструкции № 157н)

13.10. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

13.11. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

13.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

13.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям, в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

13.14. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

13.15. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

13.16. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются различные случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007)

13.17. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв. При этом учет сомнительной задолженности осуществляется субъектом учета на забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов 04 «Сомнительная задолженность».

Величина резерва определяется комиссией по списанию дебиторской и кредиторской задолженности отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

13.18. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежегодно - на последний день года.

13.19. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169)

13.20. 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.

13.21. Некассовые операции осуществляются учреждением отдельно по каждому источнику их финансового обеспечения: по бюджетным субсидиям различных видов, а также по приносящей доход деятельности.

13.21.1. К некассовым операциям относятся операции, которые осуществляются без движения денежных средств:

- удержание из заработной платы сотрудников штрафов, пеней за нарушение законодательства о налогах и сборах, стоимости трудовых книжек, перерасхода

лимита на услуги связи, штрафов за нарушение ПДД, коммунальных расходов по содержанию жилых помещений, переданных сотрудникам по договору найма;

- возмещение штрафов (пеней) за нарушение условий контрактов (договоров);

- удержание перерасхода подотчетных сумм из заработной платы;

- возмещение ущерба имуществу;

- зачет взаимных требований по возврату денежного залога и уплате суммы обязательства по оплате права путем удержания.

13.21.2. Если взаимная задолженность погашается в рамках расчетов по разным источникам финансового обеспечения учреждения, то задолженность переносится с одного кода финансового обеспечения на другой в корреспонденции со счетом 0 304 06 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

14. Учет доходов и расходов будущих периодов

14.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 2).

(Основание: п. 299, 300 Инструкции № 157н)

14.2. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов. Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по счету аналитического учета 401.40.

В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

14.1.1. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели.

Начисление субсидий, осуществляется на дату подписания соглашения субсидии, в общей сумме соглашения. Начисление субсидий на госзадание производится на текущий год – Дт 4 205 31 561, Кт 4 401 40 131, начисление субсидий на иные цели текущего характера – Дт 5 205 52 561, Кт 5 401 40 152, субсидий на иные цели капитального характера – Дт 5 205 62 561, Кт 5 401 40 162. В доходах текущего финансового года на счете 401.10 субсидии признаются в сумме фактически полученных доходов, при условии выполнения госзадания, использования целевой субсидии. Основание – отчет о выполнении госзадания (ф. 0506501), отчет об использовании субсидии, извещение (ф. 0504805).

14.1.2. Доходы от операционной аренды.

Доходы от представления права пользования активом (арендная плата) отражаются в учете на дату подписания договора на сумму платежей за весь срок действия договора аренды – Дт 205 21 56X, Кт 401 40 121 и признаются доходами текущего года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с графиком получения арендных платежей на протяжении срока пользования объектом учета аренды – Дт 401 40 121, Кт 401 10 121.

(Основание: пп «а» п. 55 СГС «Доходы», п. 25 СГС «Аренда», п. 301 Инструкции № 157н)

Признание объектов операционной аренды (безвозмездного пользования) осуществляется по справедливой стоимости на весь срок договора.

Если договор аренды либо договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, 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.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 25 СГС «Аренда»)

14.1.3. Доходы от возмещений ущерба и иным доходам.

Задолженность по ущербу имуществу начисляется на дату составления акта, в котором зафиксирован ущерб, в размере оценочных значений ожидаемых доходов:

- в случае не установления виновных лиц или их отказа от добровольного возмещения – Дт 209 7Х 56Х (в зависимости от вида имущества), Кт 401 40 172;
- в случае установления виновных лиц – Дт 209 7Х 56Х, Кт 401 10 172.

Списание с баланса задолженности по ущербу производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов на дату признания задолженности безнадежной – Дт 401 40 172 Кт 209 7Х 66Х (в зависимости от вида имущества).

В случае оспаривания исполнителями государственного контракта претензии отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу государственных контрактов (договоров, соглашений) в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам, как ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта: Дт 209 41 56Х «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и Кт 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

(Основание: п. 34 СГС "Доходы")

Расчеты по доходам от пеней, неустоек, возмещения ущерба, возникающих в связи с нарушением условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иных гражданско-правовых договоров, в частности по договорам аренды, купли-продажи, отражаются на счете 0 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

(п. 86 Инструкции № 162н, п. 109 Инструкции № 174н, п. 112 Инструкции № 183н, письмо Минфина России от 03.04.2020 № 02-07-10/26923)

Доходы от денежных взысканий (в том числе штрафов, пеней, неустоек) за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, подлежат отражению по подстатье 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» КОСГУ в увязке со статьей аналитической группы подвита доходов бюджетов (АнКВД) 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба».

(Основание: п. 12.1.4 Порядка № 82н, п. 9.4.1 Приказа № 209н)

14.1.4. Аналитический учет по счету ведется в разрезе наименований доходов, правовых оснований (договоров (контрактов, соглашений, протоколов, постановлений, определений и т.д.), а также в части доходов будущих периодов, ожидаемых в иностранной валюте - по видам валют.

14.2. Расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, являются расходами будущих периодов, которые учитываются на одноименном счете 401 50. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» учитываются:

14.2.1. Страховые премии по договорам страхования.

Начисление расходов на страхование производится на дату вступления страхового договора в силу – Дт 401 50 227, Кт 302 27 735. Если дата договором не предусмотрена – в момент уплаты страховой премии. Начисление расходов будущих периодов производится по договорам, срок действия которых выходит за пределы текущего отчетного периода.

Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года на счет 109.00 производится равномерно в течение срока, на который получен страховой полис (пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце).

14.2.2. Плата за сертификат ключа ЭЦП, электронной периодики, приобретение неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания).

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218)

Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года на счет 109.00 производится равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся, по договорам электронной периодики – по мере фактического поступления изданий.

14.2.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

Обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, отражаются на дату начисления сотруднику отпускных авансом по кредиту счета 302 11 737 в корреспонденции с счетом 401 50 211.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 16.08.2019 N 02-06-10/62943)

Признаются расходы будущих периодов в составе расходов текущего года на счет 109.00 равномерно в течение периода, к которому они относятся (ежемесячно в равной сумме в течение периода, за который отпуск предоставлен «авансом»).

14.2.4 В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы буду-

щих периодов» отражаются расходы, связанные с проведением процедуры подтверждения компетентности аккредитованных лиц в сроки:

- 1) в течение первого года со дня аккредитации;
- 2) не реже чем один раз в два года начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности.

(Основание: ст. 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 412-ФЗ)

- иные аналогичные расходы.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

14.2.8. Аналитический учет по счету ведется в разрезе наименований расходов, контрагентов, правовых оснований (договоров (контрактов, соглашений, протоколов, постановлений, определений и т.д).

15. Порядок выдачи заработной платы

15.1. Работодатель обязан в письменной форме извещать работника о начислениях по заработной плате:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т. ч. денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(Основание: ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации)

15.1. Расчетный листок выдается работнику в конце каждого месяца нарочно или на адрес электронной почты (по письменному заявлению работника).

15.2. Для подтверждения получения работниками расчетных листков применяется Журнал выдачи расчетных листков (Приложение № 2).

16. Формирование резервов

16.1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждения по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, резервируются суммы, информация о которых подлежит отражению на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

16.2. Резерв предстоящих платежей формируется в части:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время;

- компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

- платежей на обязательное социальное страхование;

- по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков;

- обязательств учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (услуги связи, коммунальные и иные услуги).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

16.3. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении

которых он был изначально создан.

16.4. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения рассчитывается персонафицировано по каждому сотруднику.

16.5. Дата признания в учете исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам - ежемесячно на последний день месяца.

Порядок формирования и использования резервов отражен в Приложении № 12.

(Основание: Письмо Минфина РФ от 05.06.2017 N 02-06-10/34914, п. 302.1 Инструкции № 157н)

16.6. Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков на дату получения претензионного требования или уведомления о принятии иска к судебному производству. В случае если отчетный период (квартал) уже закрыт (сдана бухгалтерская отчетность), резерв принимается первым числом месяца, следующего за кварталом, где произошел факт хозяйственной жизни.

16.7. Учреждение (филиал) создает резерв по обязательствам, возникающим при поступлении закупаемого имущества, товаров, выполнении работ, услуг, создается, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуг или выполнения работы.

На дату отгрузки на основании первичных документов, подтверждающих факт отгрузки, в бухгалтерском учете признается резерв о приемке в сумме полученных ценностей (оказанных услуг, выполненных работ) с одновременным признанием отложенного обязательства: Дт 105 00 340 Кт 401 60 340; Дт 106 00 300 Кт 401 60 300; Дт 401 20 200 Кт 401 60 200; Дт 506 90 000 Кт 502 99 000.

По факту приемки в бухгалтерском учете за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке и корректировкой ранее отраженного отложенного обязательства методом «красное сторно»: Дт 401 60 000 Кт 302 00 730; Дт 502 11 000 Кт 502 12 000; Дт 506 90 000 Кт 502 99 000 (СТОРНО).

В случае отказа комиссии в приемке ранее произведённые операции поставки уточняются обратной связью, отложенные обязательства сторнируются: Дт 401 60 340 Кт 105 00340; Дт 401 60 300 Кт 106 00 300; Дт 401 60 200 Кт 401 20 20; Дт 506 90 000 Кт 502 99 000 (СТОРНО).

(Основание Письмо Минфина РФ от 11 ноября 2022 г. N 02-06-07/110108)

17. Финансовый результат

17.1. Начисление доходов текущего финансового года производится ежемесячно в соответствии с отчетом о выполнении государственного задания на счет 4 401 10 131 по каждому виду работ.

17.2. Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной учреждению субсидии на иные цели производится в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей, представленным в Росприроднадзором (последним днем квартала) на счет 5 401 10 152 (162).

(Основание: п. 93, 150 Инструкции № 174 н)

17.3. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы от сумм принудительного изъятия:

- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности «4»;

- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев;

- суммы процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение обязательства по возврату аванса в размере предоставленного аванса;

- иные суммы принудительного изъятия.

17.4. Начисление указанного дохода отражается в учете на дату требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

17.5. На счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4»);

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- списание основных средств пришедших в негодность;

- восстановление основных средств и материальных запасов с забалансового счета на баланс;

- уменьшение стоимости недвижимого и особо ценного движимого имущества на счете 0.210.06.000 по кредиту счета 0.401.10.172.

- другие аналогичные доходы.

17.6. Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражаются на дату реализации активов (перехода права собственности).

17.7. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

(Основание п. п. 220, 295 Инструкции № 157н)

17.8. Счет 0 401 10 174 "Выпадающие доходы" применяется при отражении уменьшения суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения об их уменьшении в соответствии с законодательством РФ. Делается бухгалтерская запись: дебет счета 0 401 10 174 и кредит соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 205 00 000, 0 209 00 000.

(Основание: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 №209н)

17.09. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода, в части реализованной продукции, работ, услуг производится на дату начисления дохода.

(Основание: п. 296 Инструкции № 157)

17.10. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целе-

вых поступлений (пожертвований), расходы будущих периодов, внереализационные расходы.

17.11. Расходы по начислению выходного пособия, не связанные с ликвидацией, реорганизацией, изменением структуры, сокращением штата учреждения, отражаются по дебету счета 2 401 20 262 «Расходы на пособия по социальной помощи населению» и кредиту счета 2 302 60 730 «Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению».

(Основание: п.61, абз. 2 п. 128 Инструкции № 174 н)

17.12 Выходные пособия, компенсации, среднемесячный заработок на период трудоустройства, независимо от основания, по которому производится увольнение, освобождаются от обложения страховыми взносами в сумме, не превышающей в целом трехкратный размер среднего месячного заработка или шестикратный размер среднего месячного заработка для работников, уволенных из учреждения, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним. Суммы превышения трехкратного (шестикратного) размера среднего месячного заработка, подлежит обложению страховыми взносами в общеустановленном порядке.

(Основание: Письмо Минтруда России от 24.09.2014 № 17-3/В-449)

17.13. Расходы по капитальным вложениям в объекты основных средств, нематериальных активов, которые не были созданы (не признаны активами), в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительного-монтажным работам, и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства), при наличии решения о прекращении реализации инвестиционного проекта, в рамках которого осуществлялись капитальные вложения, отражается по дебету счета 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

17.14. Расходы по формированию сумм резерва по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (вне-судебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

17.15. Расходы по обязательному и добровольному страхованию гражданской ответственности, добровольному медицинскому страхованию признаются в качестве расхода в целях бухгалтерского учета на дату выдачи страхового полиса.

17.16. Расходы на приобретение неисключительного права на операционные системы (программы для ЭВМ: 1С, антивирусные программы и т.п.) учитываются на дату возникновения права.

17.17. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

18. Санкционирование расходов

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

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

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

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

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

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

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенных), денежных обязательств приведен в Приложении № 13.

18.4. Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, и по соответствующим КОСГУ в зависимости от экономического содержания учитываемых хозяйственных операций.

18.5. По завершении текущего финансового года остатки по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся.

В показатели денежных обязательств текущего года не включаются:

- остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 206 00 «Расчеты по выданным авансам»;

- возвращенные контрагентом авансовые платежи, предоставленные в прошлые годы;

- суммы зачтенных в текущем году в счет поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ авансов, предоставленных в прошлые годы.

Корректировка (уточнение) суммы денежных обязательств в размере перечисленных в текущем году авансовых платежей при их зачете отражается одновременно с операцией по зачету авансового платежа способом «Красное сторно» - по дебету счета 0 502 11 XXX в корреспонденции с кредитом счета 0 502 12 XXX.

(Основание: п. 7.2 письма Минфина России от 04.02.2020 № 02-06-07/6939)

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 классифи-

кации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых 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.

19. Учет на забалансовых счетах

19.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н)

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 2).

19.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по балансовой стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции №157н.

19.3. Учет полученного (приобретенного, завершенного строительством) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». При безвозмездном получении имущества на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества, имущество отражается по стоимости, указанной в акте приема-передачи. В случае отсутствия стоимости – в условной оценке: 1 руб. за один объект. Учет завершенного строительством объекта недвижимого имущества отражается по стоимости фактических затрат, произведенных на строительство объекта, согласно представленным актам (форма № КС-2, № КС-3) на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО».

19.4. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью демонтажа (нецелесообразность) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

На забалансовых счетах 02.3 «Основные средства, НПА, не признанные активом», 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» учитываются основные средства и материальные запасы до момента их утилизации по стоимости 1 рубль.

Также на забалансовом счете 02.4 учитываются фискальные накопители со дня окончания их использования в составе кассовой техники. Списание фискального накопителя с забалансового учета производится после истечения обязательного срока хранения – пять лет.

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н, п. 4 ст. 4.1 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ)

На забалансовом счете 02.ХХХ «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество, полученное на хранение, по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект один рубль.

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 02.32 учитываются печати, штампы и другие материальные ценности, выданные сотрудникам для исполнения своих должностных обязанностей.

19.5. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки, (Трудовая книжка, вкладыш в трудовую книжку, удостоверение, топливная карта).

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке один бланк один рубль; трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам по стоимости приобретения.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 21 Инструкции № 33н)

19.6. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа директора учреждения и протокола комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженностей.

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

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- служебная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской

Федерации.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

Сомнительная дебиторская задолженность учитывается за балансом в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания.

Списание сомнительной дебиторской задолженности с забалансового учета осуществляется в случаях:

- возобновления процедуры взыскания задолженности – на дату возобновления взыскания;
- при погашении контрагентом задолженности – на дату зачисления средств на счет учреждения;
- признания комиссией по списанию дебиторской и кредиторской задолженностей долга безнадежным к взысканию – на дату принятия решения.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета оформляется Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510435).

При возобновлении процедуры взыскания или погашения задолженности контрагентом, дебиторская задолженность списывается с забалансового учета с одновременным отражением на балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, договорам, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»)

19.7. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

(Основание: п. 345, 346 Инструкции № 157н)

19.8. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные учреждением безвозмездно от общественных и других организаций.

(Основание: п. 347 Инструкции № 157н)

19.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, коробки передач, аккумуляторы, шины и покрышки, диски, камеры и другие запчасти, используемые для ремонта автотранспортных средств.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом

обслуживании (ремонте) транспортных средств.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

Порядок учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных отражен в Приложениях № 7, 7а, 7б.

Аналитический учет по забалансовому счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

19.10. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- независимые гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

19.11. Счет 17 «Поступления денежных средств».

Счет 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.

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)).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

19.12. Счет 18 «Выбытия денежных средств».

Счет предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции № 157н), 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».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

19.13. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа директора учреждения, директора филиала.

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

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- служебная записка директору о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности учреждения, утвержденного директором учреждения:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией (смерти) контрагента.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции № 157н)

19.14. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета.

Выбытие основных средств, находящихся в эксплуатации, происходит по решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом о списа-

нии).

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

19.15. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются полученные от поставщика материальные ценности до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе обособленным подразделением, на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя.

(Основание: п. 375 Инструкции № 157н)

19.16. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются издания в условной оценке: один объект (номер журнала, годового комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом о списании, иным актом).

19.17. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

(Основание: п. 381,383 Инструкции № 157н)

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании договора аренды по балансовой стоимости имущества, переданного в аренду.

Принятие к учету на забалансовый счет 26 осуществляется на основании договора безвозмездного пользования и по стоимости, указанной в протоколе заседания комиссии по поступлению и выбытию активов ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО».

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится по окончании срока действия договора аренды (безвозмездного пользования) или на основании расторжения договора аренды (договора безвозмездного пользования).

Аналитический учет по забалансовым счетам 25 и 26 ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе пользователей, местонахождения, по видам нефинансовых активов в структуре групп.

19.18. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- 1) форменное обмундирование и специальная одежда, выданные в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей;
- 2) средства индивидуальной защиты;
- 3) книжная и иная справочная литература для личного пользования.

Учет материальных ценностей, переданных сотрудникам (работникам) в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается по балансовой стоимости на основании первичного учетного документа.

Материальные ценности, выданные в личное пользование работнику (сотруднику), отражаются в карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097). Карточка учета применяется для учета имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), выдаваемого в личное пользование работнику (сотруднику, служащему), иному должностному лицу для исполнения возложенных на них служебных (должностных) обязанностей.

Карточка формируется лицом, осуществляющим контроль за обеспечением имуществом, в соответствии с правовыми актами, устанавливающими условия и норматив выдачи (возврата) имущества, на основании актов приема-передачи (ф. 0510434), иных первичных (сводных) учетных документов субъекта учета (обособленного подразделения), содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов названной карточки.

Карточка открывается датой выдачи имущества (возникновения обязанности ответственного лица по выдаче имущества лицу, получающему имущество в соответствии с правовым актом, устанавливающим условия и норматив выдачи (возврата) имущества). Закрывается не позднее рабочего дня, следующего за датой увольнения (прекращения выполнения обязанностей) ответственного лица получающего имущество.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

(Основание: п. 385,386 Инструкции № 157н)

19.19. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Бухгалтерская справка по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

20. Подготовка бухгалтерской (финансовой) отчетности

20.1. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные законодательством, в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде, и представляется в Федеральное казначейство в установленные сроки в государственной интегрированной информационной системе «Электронной бюджет» после утверждения директором учреждения.

20.2. Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности

субъекта:

20.2.1. Показатели, отраженные:

- в бухгалтерском балансе,
- в отчете о финансовых результатах деятельности,
- в отчете о движении денежных средств, пояснительной записке.

20.2.2. Показатели отчетов, которые обеспечивают сопоставление показателей, исполнения бюджета - указывается сопоставимая информация хотя бы за один аналогичный предыдущий период, за исключением случаев, когда иное прямо предусмотрено применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность. При наличии описательных (словесных) пояснений к отдельным показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности сопоставимая описательная информация за предыдущий период раскрывается, если она является необходимой для понимания пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

20.2.3. Пояснения - систематизированная информация, дополняющая информацию, представленную в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в виде словесного описания публично раскрываемых показателей и (или) детализация информации, раскрытой в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

20.2.4. Пояснительная записка к отчетности. Представляется учреждением в упорядоченном виде и содержит:

- сведения о месте нахождения и организационно-правовой форме учреждения;
- сведения об изменениях наименования учреждения за отчетный период, если такие изменения производились;
- перечень основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- наименование контролирующего субъекта;
- сведения об основных направлениях деятельности учреждения, иную информацию о деятельности учреждения, существенную для понимания пользователями отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств учреждения;
- указание на то, что представленные показатели отчетности сформированы исходя из применяемых нормативных правовых актов, регулирующих учет и отчетность;
- краткое описание основных положений учетной политики в соответствии с пп. "з" п. 37 Стандарта № 260н;
- информацию, раскрытие которой в пояснительной записке к отчетности требуется в соответствии со Стандартом № 260н, а также иными применяемыми нормативными правовыми актами;
- информацию об основных источниках неопределенностей в отношении учетных оценок, включая ключевые допущения, касающиеся будущих событий, и другие основные источники неопределенностей, в связи с которыми имеются риски существенных корректировок балансовой стоимости активов и обязательств в следующем отчетном году, а также наименование и балансовую стоимость таких активов и обязательств на отчетную дату. К учетным оценкам,

например, относятся оценка возмещаемой стоимости определенных классов основных средств, оценка влияния технологического устаревания на стоимость запасов, оценка резервов в связи с будущими результатами текущих судебных разбирательств;

- информацию о результатах исполнения учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) или указание на наименование и место публикации отчета, в котором содержится такая информация;

- информацию о результатах исполнения учреждением государственного (муниципального) задания или указание на наименование и место публикации отчета, в котором содержится такая информация;

- иную финансовую и нефинансовую информацию, существенную для понимания пользователями отчетности финансового положения, финансовых результатов деятельности и движения денежных средств учреждения.

20.3. При реклассификации показателей отчетности учреждения раскрываются:

- характер реклассификации показателей отчетности;

- стоимостные характеристики подлежащих реклассификации показателей отчетности;

- причина реклассификации показателей отчетности.

(Основание: СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

20.4. Сроки предоставления регламентированной бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливаются Росприроднадзором.

20.5. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в ГИИС «Электронной бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности филиала хранится у главного бухгалтера филиала, сводная отчетность и отчетность филиалов у главного бухгалтера учреждения.

20.6. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

II. Для целей налогового учета

1. Организационная часть

1. Учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных (понесенных) при осуществлении деятельности связанной с выполнением государственного задания и доходов и расходов полученных (понесенных) при осуществлении иной приносящей доход деятельности. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения (филиала).

(Основание: ст. 313 Налогового кодекса Российской Федерации)

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Учреждение, как юридическое лицо, является плательщиком федеральных налогов – налога на добавленную стоимость и налога на прибыль.

3. В отношении страховых взносов ФСС, СФР, ФФОМС, налога на имущество, транспортного налога, иных региональных сборов и платежей, налогов, исчисляемых в качестве налогового агента (НДФЛ и НДС с налогового агента), филиалы исполняют свои обязательства юридического лица самостоятельно.

4. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программ: 1С Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплаты и кадры».

(Основание: ст. 313 Налогового кодекса Российской Федерации)

5. В Учреждении применяется метод начисления для признания доходов и расходов. Датой получения дохода признается дата реализации товаров, услуг, работ независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату (ст. 271 НК РФ).

6. Расходами для целей налогообложения, признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные при осуществлении иной, приносящей доход деятельности. Расходами признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).

7. Метод оценки материалов и сырья при их списании принимается по средней стоимости.

8. Для целей налогообложения к прямым расходам, связанным с выполнением работ, оказанием услуг относятся услуги Приложение №8.

9. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 Налогового кодекса Российской Федерации)

10. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально. Филиалы представляют регистры в Учреждение в установленные сроки.

11. Метод начисления амортизации линейный. Повышение нормы амортизации не применяется.

(Основание: ст. 314 Налогового кодекса Российской Федерации)

12. Используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

(Основание: ст. 80 Налогового кодекса Российской Федерации)

2. Порядок определения налоговых обязательств учреждения

2.1 Расчеты по НДС

2.1.1. Начисление и уплата НДС осуществляется в соответствии с положениями гл. 21 Налогового кодекса РФ, Правилами заполнения (ведения), документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость и иными Нормативными актами, регулирующими порядок начисления и уплаты налога. Объектом налогообложения признаются операции, определенные: п. 1 ст. 146 Налогового кодекса РФ. В соответствии со ст. 153 Налогового кодекса РФ, налоговой базой признается выручка от реализации работ (услуг), в рамках приносящей доход деятельности. Моментом определения налоговой базы согласно ст. 167 Налогового кодекса РФ, является более ранняя из дат:

- день передачи выполненных работ (услуг);
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящего выполнения работ (услуг).

2.1.2. Датой возникновения обязательства по начислению НДС за выполненные работы (услуги) по приносящей доход деятельности считается дата выполнения работ (услуг) по договору; результат оформляется актом оказания услуг (актом выполненных работ). Основанием для начисления НДС является выданная счет-фактура, оформленная в соответствии с требованиями ст. 169 НК РФ.

2.1.3. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность (облагаемую НДС) и оказывает услуги в рамках выполнения государственного задания (необлагаемые НДС).

2.1.4. Налоговый период устанавливается как квартал в соответствии со ст. 163 Налогового кодекса РФ. Налогообложение производится по налоговой ставке установленной Налоговым кодексом РФ.

2.1.5. Поскольку филиалы не являются юридическим лицом, плательщиком НДС определяется Учреждение. Филиалы, счета-фактуры за выполненные работы (оказанные услуги) выписывают от имени Учреждения. В счете-фактуре указываются;

- по строке 2 «Продавец» - наименование учреждения-продавца;
- по строке 2а «Адрес» юридический адрес учреждения-продавца;
- по строке 26 «ИНН/КПП продавца» - ИНН учреждения-продавца, и КПП соответствующего обособленного подразделения;
- по строке 3 «Грузоотправитель и его адрес» - указывается

наименование соответствующего филиала и его адрес.

2.1.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи, на счетах-фактурах, в том числе и на корректировочных счетах-фактурах в целом по Учреждению, включая, обособленные подразделения и филиалы: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и иное уполномоченное лицо (приказ Учреждения (филиала), доверенность Учреждения).

2.1.7. Нумерацию выдаваемых счетов-фактур в филиалах необходимо вести в следующем порядке согласно п 2.6 Раздела I.

2.1.8. Журнал учёта полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж ведутся филиалами учреждения в виде разделов единых журналов учёта счетов-фактур, единых книг покупок и продаж в целом.

2.1.9. Филиалы ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» представляет в Учреждение в срок указанный в распоряжении Директора Учреждения отчетность по НДС в следующем объеме: декларацию по НДС, журналы учёта полученных и выставленных счетов-фактур, книгу покупок и книгу продаж, разделы книги покупок и продаж (разделы) направляются в Учреждение в электронном виде в двух форматах:

- в формате выгрузки приложения №№ 8 и 9 к налоговой декларации,
- в формате Exel

для оформления единого журнала учёта счетов-фактур единой книги покупок и книги продаж, для составления Учреждением декларации по НДС.

2.1.10. Уплата НДС и представление декларации производится централизованно, по месту нахождения Учреждения. Платежи налога в бюджет производятся ежемесячно по 1/3 от начисленной к уплате суммы до 28 числа.

2.1.11. Филиалы ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" перечисляют денежные средства для уплаты НДС на лицевой счёт Учреждения.

2.2. Налог на имущество организации

2.2.1. Начисление и уплата налога на имущество производится в соответствии с положениями главы 30 Налогового кодекса РФ законодательство субъектов РФ, иными нормативными актами, регулирующими порядок начисления и уплаты налога.

2.2.2. Порядок отнесения нефинансовых активов к объектам основных средств определяется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учёта и инструкции по его применению утвержденным приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н. Планом счетов, бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденным приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года № 174н.

2.2.3. Учёт имущества подлежащего налогообложению ведется раздельно по Учреждению (филиалам), а также по источникам его формирования.

2.2.4. В соответствии со ст.382 гл. 30 Налогового кодекса РФ сумма

налога подлежащая уплате, в бюджет исчисляется отдельно в отношении имущества подлежащего налогообложению по месту нахождения учреждения, в отношении имущества каждого филиала, а также в отношении имущества облагаемого по разным налоговым ставкам.

2.2.5. Филиалы учреждения самостоятельно начисляют и выплачивают налог на имущество, предоставляют декларацию в соответствующий территориальный налоговый орган.

2.2.6. Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества по месту нахождения каждого филиала.

2.2.7. Ставка налога на имущество, применяемая в целях налогообложения определяется, законами субъектов РФ, по месту нахождения филиала.

2.3. Транспортный налог

2.3.1. Начисление и уплата транспортного налога осуществляется в соответствии с положениями гл.28 Налогового кодекса РФ и иных нормативными актами регулирующими порядок начисления и уплаты налога.

2.3.2. Согласно п.5 ст.83 Налогового кодекса РФ местом государственной регистрации транспортных средств является местонахождение Учреждения (филиалов).

2.3.3. Сумма налога, исчисляется в отношении каждого транспортного средства в отдельности в соответствии со ст.362,363 Налогового кодекса РФ.

2.3.4. Сумма налога подлежащая уплате в бюджет РФ определяется по всем транспортным средствам имеющим местонахождение на территории данного субъекта РФ.

2.3.5. В соответствии со ст.36 Налогового кодекса РФ уплата налога и авансовых платежей по налогу производится: по месту регистрации транспортных средств, в порядке и сроки, установленные законами субъектов РФ.

2.3.6. Филиалы ФГБУ "ЦЛТИ по ЮФО" ведут, самостоятельно учёт транспортных средств зарегистрированных в территориальных органах ГИБДД.

2.3.7. Филиалы учреждения самостоятельно начисляют, уплачивают и предоставляют декларации по транспортному налогу в соответствующие налоговые органы по месту регистрации транспортных средств.

2.4. Налог на прибыль организации

2.4.1. Начисление и уплата налога, на прибыль осуществляется в соответствии с положениями главы 25. Налогового кодекса РФ и иными нормативными актами, регулирующими порядок начисления и уплаты налога.

2.4.2. Система исчисления налоговой базы организовывается на основе порядка группировки и отражения объектов и финансово-хозяйственных

операций в бухгалтерском учёте организаций. В качестве регистров налогового учёта, для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль используются, журналы операций и регистры бухгалтерского учёта по счетам учёта доходов и себестоимости.

2.4.3. Для целей определения налоговой базы установлено ведение раздельного учета доходов и расходов в рамках целевого финансирования и приносящей доход деятельности, а также

- по выполнению работ (услуг), в рамках приносящей доход деятельности;

- по выполнению работ (услуг), в рамках государственного задания.

2.4.4. Расходы и дохода при исчислении налога на прибыль определяются методом начисления в соответствии с положениями гл.25 налогового кодекса РФ.

2.4.5. Налоговая база определяется по методу начисления по итогам каждого отчетного периода и определяется как разница между полученной, суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности. Моменты возникновения доходов и расходов при методе начисления определены статьями 271 и 272 НК РФ.

2.4.6. Для целей налогообложения прибыли и расходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, распределяются помесячно.

2.4.7. Срок полезного использования амортизируемого имущества определяется в соответствии с максимальным сроком, указанным в ОКОФ. Метод начисления амортизации - линейный.

2.4.8. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при выполнении работ (услуг), применяется метод оценки по средней фактической стоимости.

2.4.9. Для целей налогообложения прибыли расходы на ремонт основных средств учитываются в размере фактически произведенных расходов.

2.4.10. Налоговый учет доходов и расходов организации, в целях налогообложения прибыли ведется филиалами самостоятельно, в соответствии с положениями гл. 25 Налогового кодекса РФ и данной УП.

2.4.11. Филиалы составляют декларации по налогу на прибыль по результатам приносящей доход деятельности по окончании отчетного периода и представляют их в Учреждение в сроки и объеме на основании распоряжения Директора Учреждения.

2.4.12. В соответствии со ст.288 НК РФ, начисление и уплата сумм налога, подлежащих зачислению в бюджет субъектов РФ, производится по месту нахождения головного подразделения Учреждения, а также по месту нахождения каждого из ее обособленных подразделений (филиала), исходя из доли прибыли, приходящейся на эти обособленные подразделения, определяемой как средняя арифметическая величина удельного веса, среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной

стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в среднесписочной численности работников и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной в соответствии с п.1 ст. 257 НК РФ, в целом по налогоплательщику.

Расчет налога на прибыль (Декларацию), а также сведения: о среднесписочной численности работников филиалов и остаточной стоимости амортизируемого имущества направляются филиалами в Учреждение (Приложения №17, №16).

2.4.13. Филиалы самостоятельно, уплачивают налог на прибыль в бюджет субъекта РФ, в соответствующие территориальные налоговые органы.

2.4.14. Налог на прибыль в федеральный бюджет и в бюджеты субъектов федерации рассчитывается и исчисляется в целом по учреждению головной организацией, декларация представляется по месту постановки на учет в ИФНС Учреждения.

2.4.15. Представление декларации производится централизованно. Титульный лист, раздел 1.1 и приложение 5а декларации головной организации направляются в ИФНС по месту регистрации каждого филиала в установленные законодательством сроки.

2.4.16. Все налоговые отчеты (декларации) направляются, в ИФНС по месту регистраций учреждения и филиалов посредством защищенной электронной связи с использованием ЭЦП.

2.5 Прочие налоги и сборы

2.5.1. В Учреждении (филиалах) также производится начисление и уплата следующих налогов и сборов:

- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- земельный налог;
- прочие.

2.5.2. По прочим налогам и сборам (в том числе НДФЛ, налог на имущество, транспортный налог и другие, региональные платежи и сборы) филиалы исполняют обязанности юридического лица по расчету, исчислению и уплате налогов и сборов в доход бюджетов различных уровней и внебюджетные фонды и самостоятельно представляют расчеты и декларации в ИФНС по месту своего нахождения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5.3. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре (Приложении №18).

2.5.4. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное

страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение № 19).

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

2.5.5. Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом раздельно в разрезе каждого налога, платежа и сбора по уровню, бюджетов и внебюджетных фондов, а также по типу задолженности (начисление / уплата суммы налога, платежа, сбора, пеня, штраф).

2.5.6. При несвоевременной уплате налогов, независимо от причины образования задолженности, филиалы самостоятельно рассчитывают и уплачивают пени в соответствующие налоговые органы.

2.5.5. По всем вопросам и разногласиям, возникающим между филиалом и налоговым органом по месту его нахождения, филиал представляет Учреждение по доверенности директора.

2.5.6. Ответственность за своевременное исполнение обязанностей по исчислению и уплате налогов филиалами несет директор филиала перед директором Учреждения.

Приложение № 1
к учетной политике ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО»
для целей бухгалтерского учета
утвержденной Приказом
от 29.12.2023 № 609-ОД

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>	вид		
1	2	3	4	5	6
Счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы (введено Приказом Минфина России от 21.12.2022 N 192н)					
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
	1 0 2	0	0		
Нематериальные активы	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	9	0	Нематериальные активы - имущество в концессии	по видам нематериальных активов
	1 0 2	0	N		Научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 2	0	R		Опытно-конструкторские и технологические разработки
	1 0 2	0	D		Программное обеспечение и базы данных
	1 0 2	0	0		Иные объекты интеллектуальной собственности
	1 0 3	0	0		
Непроизведенные активы	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля (земельные участки)
	1 0 3	0	2		Непроизведенные ресурсы
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
	1 0 4	0	0		
	1 0 4	0	0		
Амортизация	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
	1 0 4	6	0	Амортизация прав пользования нематериальными активами	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический ий	аналитический <+>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	104	9	0	Амортизация имущества учреждения в концессии	
	104	0	1		Амортизация жилых помещений
	104	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	104	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
	104	0	4		Амортизация машин и оборудования
	104	0	5		Амортизация транспортных средств
	104	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
	104	0	7		Амортизация биологических ресурсов
	104	0	8		Амортизация прочих основных средств
	104	0	N		Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	104	0	R		Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок
	104	0	I		Амортизация программного обеспечения и баз данных
	104	0	D		Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности
	104	4	9		Амортизация прав пользования произведенными активами
	104	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	104	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	104	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
	104	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
	104	5	I		Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
	105	0	0		
	105	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	105	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	105	0	1		Лекарственные препараты и медицинские материалы
	105	0	2		Продукты питания
	105	0	3		Горюче-смазочные материалы
	105	0	4		Строительные материалы
	105	0	5		Мягкий инвентарь
	105	0	6		Прочие материальные запасы
	105	0	7		Готовая продукция
	105	0	8		Товары
	105	0	9		Наценка на товары
	106	0	0		
	106	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	106	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	106	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	106	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	106	6	0	Вложения в права пользования нематериальными активами	
	106	0	1		Вложения в основные средства
	106	0	N		Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	106	0	R		Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки
	106	0	I		Вложения в программное обеспечение и базы данных
	106	0	D		Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности
	106	0	3		Вложения в произведенные активы
	106	0	4		Вложения в материальные запасы
	106	0	7		Вложения в биологические активы

Материальные запасы

Вложения в нефинансовые активы

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
группа		вид			
1	2	3	4	5	6
	106	5	0	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	
	106	5	1		Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
	106	5	2		Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
	106	5	3		Вложения в ценности государственных фондов России
	106	5	4		Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
	106	5	5		Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
	106	5	6		Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
	106	9	0	Вложения в имущество концедента	
	106	9	1		Вложения в недвижимое имущество концедента
	106	9	2		Вложения в движимое имущество концедента
	106	9	1		Вложения в нематериальные активы концедента
	106	9	5		Вложения в произведенные активы концедента
	107	0	0		
	107	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
Нефинансовые активы в пути	107	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	107	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	107	0	1		Основные средства в пути
	107	0	3		Материальные запасы в пути
	107	0	4		Биологические активы в пути
	108	0	0		
	108	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	108	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	108	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
	108	5	3		Ценности государственных фондов России
	108	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	108	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	108	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
Нефинансовые активы имущества казны	108	5	7		Прочие активы, составляющие казну
	108	9	0	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии	
	108	9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
	108	9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
	108	9	1		Нематериальные активы концедента, составляющие казну
	108	9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
	109	0	0		
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <*>	109	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	109	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	109	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
	110	0	0		
	110	6	0	Себестоимость биотрансформации	
	110	7	0	Накладные расходы биотрансформации	
	110	0	1		Животные на выращивании
	110	0	2		Животные на откорме
	110	0	3		Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках
	110	0	4		Многолетние насаждения для получения биологической продукции
Затраты на биотрансформацию	110	0	5		Прочие биологические активы на выращивании и откорме
	110	0	6		Продуктивные и племенные животные

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида	
	коды счета					
	синтетический	аналитический <?>				
группа		вид				
1	2	3	4	5	6	
Права пользования активами	110	0	7		Однолетние насаждения для получения биологической продукции	
	110	0	8		Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости	
	110	0	9		Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости	
	110	8	0	Общезаявственные расходы биотрансформации		
	111	0	0			
	111	4	0	Права пользования нефинансовыми активами		
	111	4	1		Права пользования жилыми помещениями	
	111	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	
	111	4	4		Права пользования машинами и оборудованием	
	111	4	5		Права пользования транспортными средствами	
	111	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	
	111	4	7		Права пользования биологическими ресурсами	
	111	4	8		Права пользования прочими основными средствами	
	111	4	9		Права пользования произведенными активами	
	111	6	0	Права пользования нематериальными активами	по видам нематериальных активов	
	111	6	N		Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	
	111	6	R		Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	
	111	6	I		Права пользования программным обеспечением и базами данных	
	111	6	D		Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	
Биологические активы	113	0	0			
	113	2	0	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения		
	113	3	0	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения		
	113	0	1		Животные на выращивании	
	113	0	2		Животные на откорме	
	113	0	3		Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках	
	113	0	4		Многолетние насаждения для получения биологической продукции	
	113	0	5		Прочие биологические активы на выращивании и откорме	
	113	0	6		Продуктивные и племенные животные	
	113	0	7		Однолетние насаждения для получения биологической продукции	
	113	0	8		Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости	
	113	0	9		Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости	
	(введено Приказом Минфина России от 21.12.2022 N 192н)					
		114	0	0		
	114	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения		
	114	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения		
	114	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения		
	114	4	0	Обесценение прав пользования активами		
	114	6	0	Обесценение прав пользования нематериальными активами		
	114	0	1		Обесценение жилых помещений	
	114	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	
	114	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости	
	114	0	4		Обесценение машин и оборудования	
	114	0	5		Обесценение транспортных средств	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида	
	коды счета					
	синтетический	аналитической <*>				
группа		вид				
1	2	3	4	5	6	
Обесценение нефинансовых активов	114	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного	
	114	0	7		Обесценение биологических ресурсов	
	114	0	8		Обесценение прочих основных средств	
	114	0	N		Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)	
	114	0	R		Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок	
	114	0	I		Обесценение программного обеспечения и баз данных	
	114	0	D		Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности	
		114	5	0	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	
		114	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
		114	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
		114	5	3		Ценности государственных фондов России
		114	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
		114	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
		114	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
		114	5	7		Обесценение прочих активов, составляющих казну
		114	7	0	Обесценение произведенных активов	
		114	7	1		Обесценение земли
		114	7	2		Обесценение ресурсов недр
		114	7	3		Обесценение прочих произведенных активов
		114	8	0	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	
		114	8	7		Резерв под снижение стоимости готовой продукции
		114	8	8		Резерв под снижение стоимости товаров
		114	9	0		Обесценение биологических активов
		114	9	1		Обесценение животных на выращивании
		114	9	2		Обесценение животных на откорме
		114	9	3		Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
		114	9	4		Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
		114	9	5		Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
	114	9	6		Обесценение продуктивных и племенных животных	
	114	9	7		Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	
	114	9	8		Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	
	114	9	9		Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	
Раздел 2. Финансовые активы						
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	200	0	0			
Денежные средства учреждения	201	0	0			
	201	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства		
	201	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации		
	201	3	0	Денежные средства в кассе учреждения		
	201	0	1		Денежные средства учреждения на счетах	
	201	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты	
	201	0	4		Денежные средства учреждения в пути	
	201	0	5		Касса	
	201	0	6		Денежные документы	
	201	0	7		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	
	201	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах	
	202	0	0			
	202	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства		
202	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации			

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида	
	коды счета					
	синтетический	аналитический <*>				
1	2	3	4	5	6	
Средства на счетах бюджета	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах		
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях	
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути	
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте и драгоценных металлах	
	2 0 3	0	0			
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание		
	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
		2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений
		2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений
		2 0 3	0	5		Средства иных организаций
2 0 4		0	0			
2 0 4		2	0	Ценные бумаги, кроме акций		
2 0 4		3	0	Акции и иные формы участия в капитале		
2 0 4		5	0	Иные финансовые активы		
2 0 4		2	1		Облигации	
2 0 4		2	2		Векселя	
2 0 4		2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций	
Финансовые вложения		2 0 4	3	1		Акции
		2 0 4	3	2		Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
		2 0 4	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
		2 0 4	3	4		Иные формы участия в капитале
		2 0 4	3	Т		Участие в договоре простого товарищества
		2 0 4	5	2		Доли в международных организациях
		2 0 4	5	3		Прочие финансовые активы
		2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование		
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности		
2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат			
2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба			
Расчеты по доходам <***>	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера		
	2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера		
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами		
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам		
	2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налогов	
	2 0 5	1	2		Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	
	2 0 5	1	3		Расчеты с плательщиками таможенных платежей	
	2 0 5	1	4		Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	
	2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды	
	2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды	
	2 0 5	2	3		Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	
	2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	
	2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	
2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования		

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетическ ий	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
	2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
	2 0 5	2	К		Расчеты по доходам от концессионной платы
	2 0 5	2	Т		Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
	2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
	2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (ресурсов)
	2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
	2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
	2 0 5	3	8		Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
	2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 5	4	5		Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
	2 0 5	5	8		Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
	2 0 5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	6	4		Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	синтетический	коды счета			
		аналитический <+>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
	2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	2 0 5	7	6		Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
	2 0 5	8	T		Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
Расчеты по выданным авансам <***>	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
	2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
	2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
	2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
	2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
	2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	2 0 6	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
	2 0 6	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	206	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	206	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	206	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
	206	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
	206	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
	206	3	6		Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
	206	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
	206	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	206	4	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
	206	4	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	206	4	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
	206	4	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
	206	4	7		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
	206	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	206	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
	206	4	A		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	206	4	B		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
	206	5	1		Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	206	5	2		Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	206	5	4		Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	2 0 6	5	5		Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	2 0 6	5	6		Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям
	2 0 6	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	2 0 6	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	2 0 6	6	4		Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	2 0 6	6	5		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	2 0 6	6	6		Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	2 0 6	6	7		Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	2 0 6	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
	2 0 6	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
	2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
	2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
	2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
	2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
	2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2 0 6	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 6	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2 0 6	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
	2 0 7	0	0		
	2 0 7	1	0		Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
	2 0 7	2	0		Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (займов)
	2 0 7	3	0		Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
	2 0 7	4	0		Расчеты по прочим долговым требованиям
	2 0 7	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 7	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам

(в ред. Приказов Минфина России от 14.09.2020 N 198н, от 21.12.2022 N 192н)

Расчеты по кредитам, займам (ссудам)

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Расчеты с подотчетными лицами <***>	2 0 7	0	4		Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	
	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 8	5	0	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 8	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
	2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
	2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 8	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 8	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
	2 0 8	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	2 0 8	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	2 0 8	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
	2 0 8	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
	2 0 8	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
	2 0 8	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	2 0 8	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	2 0 8	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
	2 0 8	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
	2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	2 0 8	3	6		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
	2 0 8	5	2		Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	2 0 8	5	3		Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
	2 0 8	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	2 0 8	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	208	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
	208	6	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	208	6	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	208	6	6		Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	208	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	208	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	208	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
	208	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
	208	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	208	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
	208	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	208	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
	208	9	T		Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
	209	0	0	Расчеты по компенсации затрат	
	209	3	0		
	209	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	209	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	209	3	9		Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
	209	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	209	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	209	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	209	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	209	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	209	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	209	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	209	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	209	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
	209	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	209	7	6		Расчеты по ущербу биологическим активам
	209	8	0	Расчеты по иным доходам	
	209	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
	209	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
	209	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	210	0	0		
	210	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <*>

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта			Наименование группы	Наименование вида
	учета				
	коды счета				
синтетический	аналитический <*>				
1	2	3	4	5	6
	210	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений <*>
	210	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений <*>
	210	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам <***>
	210	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	210	0	5		Расчеты с прочими дебиторами <***>
	210	0	6		Расчеты с учредителем
	210	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	210	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
	210	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
	210	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
	210	Т	5		Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
(в ред. Приказа Минфина России от 21.12.2022 N 192н)					
Внутренние расчеты по поступлениям	211	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	212	0	0		
Вложения в финансовые активы	215	0	0		
	215	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
	215	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	215	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
	215	2	1		Вложения в облигации
	215	2	2		Вложения в векселя
	215	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
	215	3	1		Вложения в акции
	215	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
	215	3	3		Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
	215	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	215	5	2		Вложения в международные организации
	215	5	3		Вложения в прочие финансовые активы
	215	5	6		Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
	215	5	Т		Вложения по договору простого товарищества
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	300	0	0		
	301	0	0		
	301	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	301	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
	301	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	301	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	301	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	301	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
	301	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	301	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
	302	0	0		

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический ий	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
<u>Расчеты по принятым обязательствам <***></u>	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
	3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
	3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
	3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
	3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
	3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
	3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	3 0 2	2	5		Расчеты по ребутам, услугам по содержанию имущества
	3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
	3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
	3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
	3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
	3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	3 0 2	3	6		Расчеты по приобретению биологических активов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
	3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	
3 0 2	4	7		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	
3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <+>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
	3 0 2	4	A		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	3 0 2	4	B		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
	3 0 2	5	1		Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	3 0 2	5	2		Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
	3 0 2	5	4		Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	3 0 2	5	5		Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	3 0 2	5	6		Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям
	3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	3 0 2	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	3 0 2	6	5		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	3 0 2	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	3 0 2	6	7		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
	3 0 2	8	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
	3 0 2	8	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	3 0 2	8	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <***>			
группа		вид			
1	2	3	4	5	6
	3 0 2	8	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
	3 0 2	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
	3 0 2	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
	3 0 2	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
	3 0 2	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
	3 0 2	9	T		Расчеты по лоярктно расходов (убытков) по договору простого товарищества
	3 0 3	0	0		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
Расчеты по платежам в бюджеты <***>	3 0 3	0	2		Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	4		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	5		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	0	9		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	2		Расчеты по земельному налогу
	3 0 3	1	3		Расчеты по единому налоговому платежу
	3 0 3	1	4		Расчеты по единому страховому тарифу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 3	1	5		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение <***>
	3 0 4	0	0		Расчеты с депонентами <***>
	3 0 4	0	1		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда <***>
	3 0 4	0	2		Внутриведомственные расчеты <***>
	3 0 4	0	3		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <***>
	3 0 4	0	4		Расчеты с прочими кредиторами <***>
	3 0 4	0	5		Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу
	3 0 4	0	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <***>
	3 0 4	0	7		Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <***>
	3 0 4	6	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <***>
	3 0 4	7	6		Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году <***>
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <***>
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году <***>
	3 0 4	T	6		Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
	3 0 7	0	0		

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический ий	аналитический <*> группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	6	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	7	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	6	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов <*>	По видам доходов
	4 0 1	4	1	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <*>	По видам доходов
	4 0 1	4	9	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года <*>	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов <*>	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов <*>	По видам расходов
	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <*>	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
группа		вид			
1	2	3	4	5	6
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
Обязательства	5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства <****>
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
Бюджетные ассигнования	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательства)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Счета бухгалтерского учета системы казначейских платежей (введено Приказом Минфина России от 21.12.2022 № 192н) Раздел 6. Счета объектов учета системы казначейских платежей <*****>					
Финансовые активы системы казначейских платежей	0 2 0	0	0		
	0 2 1	0	0		
	0 2 1	1	0	Средства ЕКС в системе казначейских платежей	
	0 2 1	1	1		Средства ЕКС в системе казначейских платежей в рублях
Средства в системе казначейских платежей на банковских счетах	0 2 1	1	2		Средства ЕКС в системе казначейских платежей в иностранной валюте
	0 2 1	2	0	Средства ФНБ в системе казначейских платежей на банковских счетах	
	0 2 1	2	1		Средства ФНБ в системе казначейских платежей на банковских счетах в рублях
	0 2 1	2	2		Средства ФНБ в системе казначейских платежей на банковских счетах в иностранной валюте
	0 2 1	2	3		Средства ФНБ в системе казначейских платежей на банковских счетах в драгоценных металлах
	0 2 1	3	0	Средства в системе казначейских платежей на банковских счетах для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям	
	0 2 1	3	1		Средства в системе казначейских платежей на банковских счетах для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям в рублях
	0 2 1	3	2		Средства в системе казначейских платежей на банковских счетах для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям в иностранной валюте
	0 2 1	8	0	Средства в системе казначейских платежей в пути	
	0 2 1	9	0	Прочие средства в системе казначейских платежей на банковских счетах	
	0 2 1	9	1		Прочие средства в системе казначейских платежей на банковских счетах в рублях
	0 2 1	9	2		Прочие средства в системе казначейских платежей на банковских счетах в иностранной валюте
	0 2 1	9	3		Прочие средства в системе казначейских платежей на банковских счетах в драгоценных металлах
	0 2 2	0	0		
	0 2 2	1	0	Средства на банковских счетах при управлении остатками средств на ЕКС	
	0 2 2	1	1		Средства на банковских счетах при управлении остатками средств на ЕКС в рублях
	0 2 2	1	2		Средства на банковских счетах при управлении остатками средств на ЕКС в иностранной валюте
	0 2 2	2	0	Средства на депозитах при управлении остатками средств на ЕКС	
	0 2 2	2	1		Средства на депозитах при управлении остатками средств на ЕКС в рублях
	0 2 2	2	2		Средства на депозитах при управлении остатками средств на ЕКС в иностранной валюте
Финансовые активы при управлении остатками средств на ЕКС	0 2 2	3	0	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп при управлении остатками средств на ЕКС	
	0 2 2	4	0	Финансовые активы по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС	
	0 2 2	4	1		Расчеты по средствам, размещенным по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 2	4	2		Вложения в ценные бумаги при управлении остатками средств на ЕКС

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <->			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
	0 2 2	4	3		Ценные бумаги при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 2	8	0	Средства при управлении остатками средств на ЕКС в пути	
	0 2 2	9	0	Прочие финансовые активы при управлении остатками средств на ЕКС	
	0 2 3	0	0		
	0 2 3	1	0	Расчеты по доходам от управления остатками средств на ЕКС	
	0 2 3	1	1		Расчеты по доходам от процентов по депозитам при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 3	1	2		Расчеты по доходам от процентов по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 3	1	3		Расчеты по доходам от ценных бумаг при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 3	1	4		Расчеты по доходам от штрафных санкций при управлении остатками средств на ЕКС
	0 2 3	1	9		Расчеты по прочим доходам от управления остатками средств на ЕКС
	0 2 3	9	0	Прочие расчеты с дебиторами при управлении остатками средств на ЕКС	
Прочие финансовые активы системы казначейских платежей	0 2 4	0	0		
Расчеты и обязательства системы казначейских платежей	0 3 0	0	0		
Расчеты по средствам поступлений в бюджеты	0 3 1	0	0		
	0 3 2	0	0		
	0 3 2	1	0	Расчеты по средствам федерального бюджета, федеральных учреждений и иных юридических лиц	
	0 3 2	1	1		Расчеты по средствам федерального бюджета
	0 3 2	1	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета
	0 3 2	1	4		Расчеты по средствам федеральных бюджетных, автономных учреждений
	0 3 2	1	5		Расчеты по средствам участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета
	0 3 2	1	6		Расчеты по средствам получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета
	0 3 2	1	7		Расчеты по средствам ФНБ
	0 3 2	2	0	Расчеты по средствам бюджетов субъектов Российской Федерации, государственных учреждений и иных юридических лиц	
	0 3 2	2	1		Расчеты по средствам бюджетов субъектов Российской Федерации
	0 3 2	2	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации
	0 3 2	2	4		Расчеты по средствам бюджетных, автономных учреждений субъектов Российской Федерации
	0 3 2	2	5		Расчеты по средствам участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетов субъектов Российской Федерации
	0 3 2	2	6		Расчеты по средствам получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетов субъектов Российской Федерации
	0 3 2	3	0	Расчеты по средствам местных бюджетов, муниципальных учреждений и иных юридических лиц	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта			Наименование группы	Наименование вида
	учета				
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
группа		вид			
1	2	3	4	5	6
	032	3	1		Расчеты по средствам местных бюджетов
	032	3	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов
	032	3	4		Расчеты по средствам муниципальных бюджетных, автономных учреждений
	032	3	5		Расчеты по средствам участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов
	032	3	6		Расчеты по средствам получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов
	032	4	0	Расчеты по средствам бюджета СФР, учреждений СФР	
	032	4	1		Расчеты по средствам бюджета СФР
	032	4	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджета СФР
	032	4	4		Расчеты по средствам бюджетных учреждений СФР
	032	6	0	Расчеты по средствам бюджета ФФОМС	
	032	6	1		Расчеты по средствам бюджета ФФОМС
	032	6	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджета ФФОМС
	032	7	0	Расчеты по средствам бюджетов ТФОМС	
	032	7	1		Расчеты по средствам бюджетов ТФОМС
	032	7	2		Расчеты по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджетов ТФОМС

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <*>			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Расчеты по отдельным операциям участников системы казначейских платежей	033	0	0		
	033	1	0	Расчеты по средствам для обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами для осуществления расчетов с использованием платежных карт участников системы казначейских платежей	
	033	9	0	Расчеты по прочим операциям участников системы казначейских платежей	
Расчеты по прочим обязательствам системы казначейских платежей	034	0	0		
	034	1	0	Внутриказначейские расчеты	
	034	2	0	Расчеты по средствам ЕКС до выяснения принадлежности	
	034	9	0	Расчеты по прочим обязательствам системы казначейских платежей	
Расчеты по средствам, привлеченным при управлении остатками средств на ЕКС	035	0	0		
	035	1	0	Расчеты по средствам, привлеченным по кредитным договорам при управлении остатками средств на ЕКС	
	035	2	0	Расчеты по средствам, привлеченным по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС	
	035	9	0	Расчеты по прочим средствам, привлеченным при управлении остатками средств на ЕКС	
Расчеты с кредиторами при управлении остатками средств на ЕКС	036	0	0		
	036	1	0	Расчеты с кредиторами по уплате процентов, штрафных санкций и прочим выплатам по средствам, привлеченным при управлении остатками средств на ЕКС	
	036	1	1		Расчеты с кредиторами по уплате процентов по средствам, привлеченным по кредитным договорам при управлении остатками средств на ЕКС
	036	1	2		Расчеты с кредиторами по уплате процентов по средствам, привлеченным по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС
	036	1	3		Расчеты с кредиторами по уплате штрафных санкций по средствам, привлеченным при управлении остатками средств на ЕКС
	036	1	9		Расчеты с кредиторами по прочим выплатам по средствам, привлеченным при управлении остатками средств на ЕКС
	036	2	0	Расчеты по полученным средствам от выплат по ценным бумагам по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС	
	036	3	0	Расчеты с кредиторами по договорам репо при управлении остатками средств на ЕКС	
	036	9	0	Прочие расчеты с кредиторами при управлении остатками средств на ЕКС	
Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС	040	0	0		
Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС	041	0	0		
	041	1	0	Доходы от управления остатками средств на ЕКС	
	041	1	1		Доходы от управления остатками средств на ЕКС, подлежащие распределению между бюджетами
	041	1	2		Доходы от управления остатками средств на ЕКС, распределенные между бюджетами
	041	2	0	Прочие доходы от операций с активами при управлении остатками средств на ЕКС	
	041	3	0	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС прошлых отчетных периодов	

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида	
	коды счета					
	синтетический	аналитический <+>				
группа		вид				
1	2	3	4	5	6	
Санкционирование расходов в системе казначейских платежей <*****>	5 0 0	0	0			
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0			
Обязательства	5 0 2	0	0			
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0			
Раздел 7. Счета объектов учета системы казначейских платежей в переходный период <*****>						
Средства на счетах бюджета	2 0 2	0	0			
	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства		
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации		
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах		
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях	
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути	
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте и драгоценных металлах	
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание		
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути		
	2 0 3	0	2		Средства бюджета	
	2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений	
	2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений	
	2 0 3	0	5		Средства иных организаций	
	2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег		
	Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
		2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0			
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0			
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0			
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций		
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы		
Финансовые активы от управления остатками средств на ЕКС	2 1 5	5	6		Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	
	2 2 4	0	0			
	2 2 4	2	0	Ценные бумаги от управления остатками средств на ЕКС		
Расчеты по доходам от управления остатками средств на ЕКС	2 2 4	2	1		Ценные бумаги от управления остатками средств на ЕКС	
	2 2 5	0	0			
	2 2 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности от управления остатками средств на ЕКС		
	2 2 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам от управления остатками средств на ЕКС	
	2 2 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам от управления остатками средств на ЕКС	
	2 2 5	4	0	Расчеты по доходам от штрафных санкций от управления остатками средств на ЕКС		
2 2 5	4	5		Расчеты по доходам от штрафных санкций от управления остатками средств на ЕКС		

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтетический	аналитический <+>			
2	3	4	5	6	
	2 2 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами от управления остатками средств на ЕКС	
	2 2 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами от управления остатками средств на ЕКС
Расчеты по выплате наличных денег	3 0 6	0	0		
	3 0 7	0	0		
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	3 0 7	0	2		Расчеты по операциям бюджета
	3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0		
Расчеты с кредиторами по привлеченным средствам на ЕКС	3 2 1	0	0		
	3 2 1	1	0	Расчеты по привлеченным средствам на ЕКС в рублях	
	3 2 1	1	5		Расчеты по привлеченным средствам на ЕКС в рублях по договорам репо
Расчеты с кредиторами по прочим операциям со средствами ЕКС	3 2 4	0	0		
	3 2 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение, от управления остатками средств на ЕКС
	3 2 4	0	4		Внутренние расчеты по ЕКС
	3 2 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами по управлению остатками средств на ЕКС
	3 2 4	0	7		Расчеты по операциям со средствами ЕКС до выяснения принадлежности
	3 2 4	0	8		Расчеты по уплате процентов по привлеченным средствам по договорам репо по управлению остатками средств на ЕКС
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	
	4 0 2	2	0	Выбытия	
	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС	4 2 1	0	0		
	4 2 1	1	0	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС текущего финансового года	
	4 2 1	1	1		Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, подлежащие распределению между бюджетами
	4 2 1	1	2		Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, распределенные между бюджетами
	4 2 1	1	3		Прочие доходы от операций с активами от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года
	4 2 1	3	0	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС прошлых отчетных периодов	
Санкционирование расходов в системе казначейских платежей в переходный период <*****>	5 0 0	0	0		
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
Обязательства	5 0 2	0	0		
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Забалансовые счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы	
Имущество, полученное в пользование	1
Материальные ценности на хранении	2
Бланки строгой отчетности	3
Сомнительная задолженность*	4
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	5
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	6
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	7
Путевки неоплаченные	8
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	9
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пеней и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45
Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	49
Забалансовые счета объектов учета системы казначейских платежей	
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Ценные бумаги по договорам репо при размещении средств при управлении остатками средств на ЕКС	53
Ценные бумаги по договорам репо при привлечении средств при управлении остатками средств на ЕКС	54
Забалансовые счета объектов учета системы казначейских платежей в переходный период	
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Ценные бумаги по договорам репо при размещении средств при управлении остатками средств на ЕКС	53
Ценные бумаги по договорам репо при привлечении средств при управлении остатками средств на ЕКС	54

Ведомость начисленной амортизации основных средств
 № _____ от _____

Учреждение (филиал) _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование	Дата принятия к учету	Метод начисления амортизации	Амортизационная группа	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация			Суммарная обесцененная	Остаточная стоимость	Степень износа в %
								за текущий месяц	ранее начислено	всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2 к учетной политике ФБУ «ЦИПТИ» по ЮФО» для целей бухгалтерского учета, утвержденной Приказом от 29.12.2023 № 609-ОД

Журнал выдачи расчетных листков

Организация _____

Период _____

№ п/п	Подразделение	Подпись
	Сотрудник	
1		
2		
3		
4		

Ответственный _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Организация: _____

Подразделение: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО _____

Организация: _____

Подразделение: _____

К выплате:

Должность: _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						НДФЛ		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Положение об инвентаризационной комиссии

Инвентаризация имущества и обязательств учреждения (филиала) проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказами 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», от 30.12.2017 №274н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инвентаризационной комиссии Учреждения (филиала) (далее – Положение) разработано в целях контроля над сохранностью имущества и бюджетных средств, подтверждения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, а также в соответствии с приказами Минфина России №256н, №274н.

1.2. Инвентаризационная комиссия Учреждения (филиала) (далее – Комиссия) создается для проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.3. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, включающих председателя комиссии, осуществляющего общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающего коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов; лицо, замещающее председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка) (далее - заместитель председателя комиссии); иных членов комиссии.

Включение работников бухгалтерии Учреждения (филиала) в состав рабочих инвентаризационных комиссий осуществляется при необходимости.

Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, обязательно если проводите инвентаризацию (п. 6 Общих требований к инвентаризации Приказ №274н):

- денежных средств, иных ценностей на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;
- иных финансовых активов и (или) обязательств по оплате труда, иных выплат, а также по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ.

1.4. При проведении инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии, которые руководствуются в своей деятельности настоящим Положением.

Рабочие инвентаризационные комиссии создаются с оформлением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) (далее – Решение (ф. 0510439)).

1.5. Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Министерства финансов Российской Федерации № 52н, № 61н.

1.6. Решение (ф. 0510439) применяется в целях оформления решения Учреждения о проведении инвентаризации с указанием: причины проведения инвентаризации, объектов инвентаризации (групп (видов) объектов инвентаризации), сроков проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, даты ее начала и окончания, состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест проведения инвентаризации.

К объектам инвентаризации относятся:

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) произведенные активы;
- 4) материальные запасы;
- 5) объекты незавершенного строительства;
- 6) денежные средства;
- 7) денежные документы;
- 8) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
 - Х.205.ХХ.ХХХ «Расчеты по доходам»;
 - Х.206.ХХ.ХХХ «Расчеты по выданным авансам»;
 - Х.208.ХХ.ХХХ «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - Х.209.ХХ.ХХХ «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам»;
 - Х.210.ХХ.ХХХ «Прочие расчеты с дебиторами»;
 - Х.302.ХХ.ХХХ «Расчеты по принятым обязательствам»;
 - Х.303.ХХ.ХХХ «Расчеты по платежам в бюджеты»;
 - Х.304.ХХ.ХХХ «Прочие расчеты с кредиторами»;

9) расходы будущих периодов;

10) доходы будущих периодов

- 11) резервы предстоящих расходов;
- 12) принимаемые и принятые обязательства по счетам аналитического учета счетов:

- *Х.506.ХХ.ХХХ «Право на принятие обязательств»;*
- *Х.502.ХХ.ХХХ «Обязательства».*

2. Имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах.

Решение (ф. 0510439) формируется работником бухгалтерии Учреждения (филиала) по поручению председателя Комиссии и утверждается директором Учреждения (филиала).

Оформленное Решение (ф. 0510439) направляется для ознакомления членам Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), ответственным лицам.

1.7. Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) (далее – Изменение Решения (ф. 0510447) применяется Учреждением (филиалом) в целях внесения изменений в Решение (ф. 0510439) или его аннулирования. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439) допускается до начала проведения Учреждением (филиалом) инвентаризации.

Изменение Решения (ф. 0510447) формируется работником бухгалтерии по поручению председателя Комиссии и утверждается директором Учреждения (филиала).

Оформленное Изменение Решения (ф. 0510447) направляется для ознакомления членам Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), ответственным лицам.

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

1.9. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовой бюджетной отчетности. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета отражаются в установленном порядке.

Проведение инвентаризации имущества возможно с применением (видео-) фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов Комиссии или членов рабочей инвентаризационной комиссии по местонахождению имущества.

1.10. Проведение инвентаризаций обязательно в случаях, уставленных пунктом 81 Приказа Минфина России № 256н, а также с учетом положений Приказа Минфина России № 61н:

- 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);

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности ежегодно по состоянию на 01 декабря текущего года проводится инвентаризация имущества Учреждения (филиала) независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств;

- при реорганизации или ликвидации Учреждения (филиала);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии).

1.12. Решения, принимаемые на заседании Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), оформляются документами в соответствии с требованиями Приказа Минфина России № 52н и Приказа Минфина России № 61н.

2. Основные полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) при инвентаризации является:

выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета;

выявление признаков обесценения активов;

определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

проверка полноты отражения в учете обязательств.

В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) дополнительно определяет признаки и устанавливает:

безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств Учреждения (далее при совместном упоминании – источники финансирования дефицита);

суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);
задолженность Учреждения (филиала), не востребованную кредиторами;
суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход федерального бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов).

2.2. Плановая инвентаризация кассы производится Комиссией (рабочей инвентаризационной комиссией) перед представлением бюджетной отчетности. Внеплановые инвентаризации кассы (в случаях передачи наличных денежных средств другому работнику, временно замещающему кассира) и внезапные ревизии кассы проводятся на основании Решения (ф. 0510439).

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

При проведении инвентаризации кассы проводится полный полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными бюджетного учета по Кассовой книге (ф. 0504514).

При проведении внеплановой ревизии кассы проводится проверка осуществления кассовых и банковских операций, условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов, полноты и своевременности отражения в бюджетном учете поступления наличных денежных средств в кассу, использования полученных средств по целевому назначению, соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – инвентаризационная опись ф. 0504087) применяется для отражения результатов проведенной в Учреждении (филиале) инвентаризации объектов нефинансовых активов.

Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) обеспечивают полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества.

Инвентаризационные описи формируются работником бухгалтерии с использованием ИС «Бухгалтерия государственного учреждения» в порядке, установленном Приказом Минфина России № 52н.

3.2. Инвентаризация имущества комиссией проводится по его местонахождению и ответственным лицам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

При инвентаризации имущества обязательно присутствие ответственного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

При инвентаризации объектов имущества Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) проводит сверку инвентарных номеров, указанных в инвентаризационных описях с данными инвентарного номера, указанного на объекте имущества.

На каждую группу и вид имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах бюджетного учета, формируются отдельные инвентаризационные описи.

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

В исключительных случаях, когда возникает необходимость в выдаче имущества со склада в процессе инвентаризации, ответственным лицом, с которым заключен договор о полной материальной ответственности может быть произведен отпуск материальных ценностей только с разрешения директора Учреждения (филиала) и главного бухгалтера Учреждения (филиала) в присутствии членов Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии).

Статус объекта учета и целевая функция актива оформляются в инвентаризационной описи с указанием их наименования в соответствии с Приказом Минфина России № 52н:

в графе 8 «Статус объекта учета» - информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот:

- для основных средств "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию";

- для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";

- для объектов незавершенного строительства: "строительство (приобретение) ведется", "объект законсервирован", "строительство объекта приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию".

в графе 9 «Целевая функция объекта» - 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: "введение в эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация";

- для материальных запасов: "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт";

- для объектов незавершенного строительства: "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков необходимо проверить наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами, иного права владения.

При инвентаризации прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности проверяется наличие лицензионных договоров (лицензий), либо иных документов, подтверждающих существование права на результаты интеллектуальной деятельности.

По результатам инвентаризации прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, в целях составления годовой бюджетной отчетности, срок их полезного использования, в том числе прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования уточняется, в случае изменения факторов и (или) условий их использования, указанных в пункте 27 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

Расхождения фактического наличия имущества с данными регистров бухгалтерского учета оформляются в порядке, установленном Приказом Минфина России № 52н с использованием ИС «Бухгалтерия государственного учреждения».

3.3. Результаты инвентаризации денежных средств в кассе Учреждения (филиала) оформляются Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) (далее – Акт инвентаризации (ф. 0510836).

Акт инвентаризации (ф. 0510836) формируется на основании данных Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088) ответственным исполнителем из состава Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) в ИС «Бухгалтерия государственного учреждения».

3.4. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) (далее – Инвентаризационная опись (ф. 0504086) применяется для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов, проведенной в Учреждении (филиале). В Инвентаризационной описи (ф. 0504086) путем сопоставления фактического наличия объекта учета с данными бюджетного учета выявляются расхождения.

Инвентаризационная опись (ф. 0504086) составляется работником бухгалтерии Учреждения (филиала) в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» по видам документов и ответственным лицам, с указанием места и даты проведения инвентаризации, распиской ответственного лица.

3.5. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504091) применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) в Учреждении (филиале).

Инвентаризационная опись (ф. 0504091) составляется ответственным работником Отдела бюджетного учета и отчетности Учреждения в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»

3.6 Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) (далее – Инвентаризационная опись (ф. 0504089) применяется для отражения результатов проведенной в Учреждении инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами (за исключением расчетов по доходам), резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов на отчетную дату.

Инвентаризационная опись (ф. 0504089) составляется работником бухгалтерии Учреждения (филиала) в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

3.6.1. В целях подготовки к проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности ответственными работниками Учреждения проводится следующая работа по:

направлению 2 (двух) экземпляров актов сверки взаимных расчетов в адрес поставщиков, подрядчиков, исполнителей с указанием срока возврата 1 (одного) экземпляра в адрес Учреждения;

запросу и получению документов от территориальных органов Федеральной налоговой службы России, в целях сверки расчетов по налогам, сборам, штрафным санкциям и прочим обязательным платежам;

формированию перечня банковских гарантий, размещенного в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

получению информации из открытых источников (государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие», официальный сайт Федеральной службы судебных приставов, иные официальные источники) по предъявленным искам, требованиям.

Указанные документы (информация) направляются в работу Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии).

Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) путем документальной проверки должна установить (провести работу):

правильность, полноту и обоснованность числящихся в учете сумм задолженности;

суммы задолженности, подтвержденные и не подтвержденные дебиторами (кредиторами), и суммы задолженности с истекшим сроком исковой давности (информация отражается в графах 4 - 6 Инвентаризационной описи (ф. 0504089), Инвентаризационной описи (ф. 0504091);

суммы дебиторской задолженности по расторгнутым государственным контрактам (договорам);

суммы текущей, просроченной, долгосрочной задолженности;

причины образования просроченной задолженности;

признаки сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выпадающих доходов, задолженности, невостребованной кредиторами;

объемы задолженности подотчетных лиц, правильность их расчетов с учетом целевого использования, суммы не возвращенных в срок денежных средств подотчетными лицами;

суммы невыплаченной заработной платы и иных выплат работникам, подлежащих переносу на счет депонентов, а также суммы не перечисленной заработной платы и иных выплат работникам;

обоснованность числящейся задолженности по налогам и сборам, формирования резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов;

суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);

суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете;

суммы просроченной задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, которые подлежат возврату поставщику, подрядчику, исполнителю в соответствии с действующим законодательством;

суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход федерального бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

по сверке контрагентов по отражаемым расчетам с Единым государственным реестром юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

правильность, полноту и обоснованность числящихся в учете сумм, отраженных на забалансовых счетах;

правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов).

Информация по результатам вышеуказанной документальной проверки отражается в Инвентаризационной описи (ф. 0504089) в разделе «Заключение комиссии». Результаты инвентаризации по установлению правовых оснований (даты исполнения) возникновения расчетов отражаются в электронном виде Инвентаризационной описи (ф. 0504089).

В целях отнесения суммы задолженности в разряд подтвержденной и не подтвержденной дебиторами (кредиторами) необходимо руководствоваться следующим:

в части счетов аналитического учета счета *X.206.XX.XXX «Расчеты по выданным авансам», X.302.XX.XXX «Расчеты по принятым обязательствам»* – задолженность является не подтвержденной при отсутствии подписанного акта сверки, при наличии расхождений по результатам сверки взаимных расчетов, суммы расхождений относятся в подтвержденную или не подтвержденную задолженность по решению Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии);

в части счетов аналитического учета счета *X.205.XX.XXX «Расчеты по доходам», X.209.XX.XXX «Расчеты по ущербу и иным доходам»* - задолженность является не подтвержденной при отсутствии исполнительного листа, судебного приказа, отсутствия письменного согласия поставщика, подрядчика, исполнителя по государственному контракту (договору) об уплате суммы штрафных санкций, пени, письменного согласия работника о признании причиненного ущерба имуществу Учреждения и т.п.

По всем остальным фактам, задолженность по указанным счетам бюджетного учета признается подтвержденной или не подтвержденной по решению Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), а также при условии наличия первичных учетных документов, подтверждающих задолженность;

в части счетов аналитического учета счета *X.208.XX.XXX «Расчеты с подотчетными лицами»* – дебиторская и кредиторская задолженность по денежным средствам (денежным документам) подтверждается наличием первичных учетных документов, на основании которых приняты соответствующие решения о выдаче или возврате денежных средств (денежных документов) работникам (подотчетным лицам);

в части счетов аналитического учета счета *X.303.XX.XXX «Расчеты по платежам в бюджеты»* – задолженность подтверждается актами сверки, выписками по расчетам с бюджетом, полученных с использованием прикладного программного обеспечения по взаимодействию с территориальными органами Федеральной налоговой службы России, справкой о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням штрафам, и возмещению страхователем излишне понесенных расходов на выплату страхового обеспечения или обеспечения по страхованию, полученной от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Справками – расчетами, иными первичными учетными документами;

в части счетов аналитического учета счета *X.304.02.XXX «Расчеты с депонентами», X.304.03.XXX «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»* - суммы задолженности подтверждаются документами – основаниями в соответствии с которыми сформирована соответствующая задолженность (приказы, Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), исполнительные листы, судебный приказ);

В части счетов аналитического учета счета *X.401.40.XXX «Доходы будущих периодов»*, *X.401.50.XXX «Расходы будущих периодов»* – задолженность подтверждается правовыми основаниями (государственные контракты, договора, акты выполненных работ, оказанных услуг, универсальные передаточные документы, Справки – расчет, требования об уплате штрафных санкций, пеней и т.п.);

в части счетов аналитического учета счета *X.401.60.XXX «Резервы предстоящих расходов»* – суммы резервов предстоящих расходов подтверждаются первичными учетными документами (претензии, решения суда, Справка – расчет и т.п.);

в части счетов аналитического учета счета *3.304.01.XXX «Задолженность по средствам, полученным во временное распоряжение»* – задолженность подтверждается наличием Платежных поручений (ОКУД 0401060), правовых оснований (государственных контрактов (договоров)).

В рамках инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату устанавливаются суммы текущей (срок исполнения задолженности составляет менее 12 месяцев после отчетной даты согласно правому основанию), долгосрочной задолженности (задолженности, срок исполнения которой на отчетную дату превышает 12 месяцев), просроченной задолженности (неисполненной задолженности при наступлении даты ее исполнения согласно правому основанию).

При инвентаризации показателей бюджетного учета на забалансовых счетах необходимо обеспечить сверку (установить):

перечня банковских гарантий, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг с показателями забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств», включая сверку банковских гарантий, которые не подлежат размещению в реестре банковских гарантий согласно положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

финансовых организаций, выдавших банковские гарантии с Единым государственным реестром юридических лиц, в части действующих обязательств поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами.

3.6.2 Результаты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов направляются:

председателю комиссии Учреждения (филиала), в целях принятия мер по взысканию дебиторской задолженности по платежам в федеральный бюджет, в том числе просроченной задолженности, урегулированию сомнительной задолженности;

начальникам структурных подразделений Учреждения (филиала) в целях урегулирования дебиторской или кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам), в том числе не подтвержденной задолженности;

начальнику отдела бухгалтерии в целях отражения результатов инвентаризации в бюджетном учете и раскрытию информации в годовой бюджетной отчетности, а также урегулирования сумм дебиторской и кредиторской задолженности по компетенции Отделов.

3.7. Результаты инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств оформляются Инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082) (далее инвентаризационная опись (ф.0504082)).

Инвентаризационная опись (ф. 0504082) составляется ответственным исполнителем из состава Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

Показатели бюджетного учета сверяются с показателями, отраженными в Отчете о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531788) и подтверждаются Выпиской из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762), предоставленных территориальным органом Федерального казначейства, Сведениями об операциях, совершаемых с использованием карт (ф. 0531246).

3.8. В рамках проведения инвентаризации показателей кредиторской и дебиторской задолженности, отраженных на счетах аналитического учета счета *X.206.XX.XXX «Расчеты по выданным авансам», X.208.XX.XX «Расчеты с подотчетными лицами», X.302.XX.XXX «Расчеты по принятым обязательствам», X.303.XX.XXX «Расчеты по платежам в бюджеты», X.304.02.XXX «Расчеты с депонентами», X.304.03.XXX «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»* дополнительно проводится инвентаризация не исполненных денежных обязательств с учетом показателей, отраженных на счетах *X.502.X2.XX^V «Принятые денежные обязательства», X.304.05.XXX «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».*

По счетам *X.502.X2.XXX «Принятые денежные обязательства», X.304.05.XXX «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»* формируется отдельная Инвентаризационная опись (ф. 0504089) в разрезе кода финансового обеспечения, кода бюджетной классификации расходов федерального бюджета, номера синтетического счета и суммового показателя принятых денежных обязательств (кредитовые обороты счета X.502.X2.000), показателей исполненных денежных обязательств (кредитовые остатки счета X.304.05.000).

Наименование кредитора в графе 1 Инвентаризационной описи (ф. 0504089) по счету X.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» отражается с указанием единого наименования «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», по счету X.502.X2.000 «Принятые де-

нежные обязательства» с указанием единого наименования в зависимости от номера синтетического счета.

В рамках проведения инвентаризации показателей не исполненных денежных обязательств Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) устанавливает:

правильность, полноту и обоснованность числящихся в учете сумм не исполненных обязательств с учетом показателей, отраженных на соответствующих счетах аналитического учета счета *X.206.XX.XXX «Расчеты по выданным авансам», X.208.XX.XX «Расчеты с подотчетными лицами», X.302.XX.XXX «Расчеты по принятым обязательствам», X.303.XX.XXX «Расчеты по платежам в бюджеты», X.304.02.XXX «Расчеты с депонентами», X.304.03.XXX «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;*

суммы неисполненных денежных обязательств, подтвержденные и не подтвержденные кредиторами, и суммы задолженности с истекшим сроком исковой давности (информация отражается в графах 4 - 6 Инвентаризационной описи (ф. 0504089).

Информация по результатам вышеуказанной документальной проверки отражается в Инвентаризационной описи (ф. 0504089) в разделе «Заключение комиссии».

4. Заключительные положения

4.1. По всем недостаткам, излишкам, порчи имущества Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) получает письменные объяснения от ответственных лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Оформленные ведомости подписываются инвентаризационной комиссией.

На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

4.2. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает директору учреждения (филиала) предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- при необходимости направить информацию в судебные органы для предъявления гражданского иска.
- иные предложения.

4.3. Инвентаризационная комиссия на заседании по итогам инвентаризации на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и акт о результатах инвентаризации денежных средств (ф.0504836). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

На заседание могут приглашаться члены рабочих инвентаризационных комиссий, а также материально ответственные лица.

Заседание инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются в том числе выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки состояния имущества и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей. На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц. Кроме того, в протоколе приводятся сведения о производственных запасах, подлежащих списанию или уценке, с указанием причин порчи и виновных в этом лиц.

В протоколе заседания инвентаризационной комиссии по итогам годовой инвентаризации фиксируются суммы оценочных резервов (по сомнительным долгам, под снижение стоимости материально-производственных запасов и т.д.). Если комиссией не выявлены признаки снижения стоимости актива, то резерв не создается. Об этом также указывается в протоколе.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

Инвентаризационная комиссия по итогам заседания обобщает результаты проведенной инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, по унифицированной форме № ИНВ-26. В ведомости отражаются все выявленные излишки и недостачи, а также указывается способ отражения их в учете.

4.4. Заседание инвентаризационной комиссии, оформление протокола заседания и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, осуществляются в течение пяти рабочих дней от даты получения сличительных ведомостей.

4.5. Протокол заседания инвентаризационной комиссии (с предложениями о регулировании разниц, обнаруженных инвентаризацией) вместе с ведомостью учета результатов представляется на рассмотрение директору учреждения. К указанным документам прилагаются сличительные ведомости и инвентаризационные описи (акты).

Суммы недостач по объектам имущества отражаются по справедливой стоимости на дату утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

4.6. Если по результатам инвентаризации было выявлено неучтенное имущество, то оно принимается к учету по справедливой стоимости.

4.7. Оприходование излишков материальных ценностей отражается на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Излишки денежных средств и денежных документов отражаются на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Приходного кассового ордера (ф. 0310001).

4.8. Взыскание с виновного работника Учреждения суммы причиненного ущерба осуществляется в соответствии со статьями 246 - 248 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок обращения Учреждения и работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора установлен статьей 392 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Хранение документов по результатам инвентаризации осуществляется Отделом бухгалтерии Учреждения (филиала).

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. Понятие событий после отчетной даты

1.1. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (филиала), которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

1.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения (филиала) (далее - события, подтверждающие условия деятельности);
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности (далее - события, указывающие на условия деятельности).

Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания директором учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Росприроднадзором.

1.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

1.4. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером учреждения (филиала).

1.5. 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.

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;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

3.1. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

3.3. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей в ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» (далее – учреждение).

1.2. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое учреждением доверенному лицу для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Доверенное лицо действует в пределах полномочий, предоставленных ему по доверенности.

2. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

2.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются по усмотрению учреждения в порядке, установленном главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Доверенности подписываются заместителем директора учреждения (директором филиала) и главным бухгалтером учреждения (филиала) или лицами, ими на то уполномоченными.

2.3. Право подписи доверенности лицами, уполномоченными на то директором учреждения (филиала) и главным бухгалтером учреждения (филиала), оформляется приказом.

2.4. Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

2.5. В случаях когда доверенное лицо должно получать требуемые товарно-материальные ценности в одном месте (с одного склада), но по нескольким договорам и иным сделкам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат всех договоров и иных сделок или несколько доверенностей, если товарно-материальные ценности следует получать на нескольких складах.

2.6. При выписке доверенностей перечень материальных ценностей, подлежащих получению, заполняется в случае, если в документе на отпуск (договорах и т.п.), указанном в доверенности, не приведены наименования и количество товарно-материальных ценностей, подлежащих получению, или если по доверенности получают только часть товарно-материальных

ценностей, приведенных в документе на отпуск. Если по доверенности получаются все наименования и количество товарно-материальных ценностей, указанные в документе на отпуск, то перечень ценностей на оборотной стороне доверенности может не заполняться. В этом случае в данной части доверенности указываются наименование, номер и дата документа на отпуск, а также общая сумма получаемых товарно-материальных ценностей.

2.7. При выдаче доверенности регистрируются в книге учета выданных доверенностей (Приложение №2).

2.8. Книга учета выданных доверенностей должна быть пронумерована и прошнурована.

2.9. Книга учета выданных доверенностей должна храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей.

2.10. Выдача доверенностей, полностью или частично не заполненных, и доверенностей без образцов подписи лиц, на имя которых они выписаны, не допускается.

2.11. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по договору и иным сделкам, на основании которого выдана доверенность, но не более 10 дней.

2.12. При лишении доверенного лица права на получение ценностей по выданным ему доверенностям, срок действия которых еще не истек, получатель товарно-материальных ценностей немедленно ставит в известность поставщика об аннулировании соответствующих доверенностей. С момента получения такого извещения отпуск ценностей по аннулированной доверенности прекращается. В этих случаях за отпуск ценностей по аннулированным доверенностям ответственность несет поставщик.

2.13. Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в учреждение на следующий день после истечения срока их действия.

2.14. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей. Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью "не использована" и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные доверенности уничтожаются в установленном порядке с составлением об этом соответствующего акта.

2.15. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

3. Порядок отпуска товарно-материальных ценностей по доверенности

3.1. Доверенности, независимо от срока их действия, оставляются поставщику при первом отпуске товарно-материальных ценностей. В случае отпуска товарно-материальных ценностей частями на каждый частичный отпуск составляется накладная (акт сдачи-приемки или другой аналогичный

документ) с указанием в нем номера доверенности и даты ее выдачи. В этих случаях один экземпляр накладной (или заменяющего ее документа) передается получателю товарно-материальных ценностей, а другой остается у поставщика и используется для наблюдения и контроля за исполнением отпуска ценностей согласно доверенности.

3.2. Отпуск товарно-материальных ценностей по доверенности предприятиями (организациями) не производится в случаях:

3.2.1. Предъявления доверенности, выданной с нарушением установленного порядка ее заполнения или с незаполненными реквизитами.

3.2.2. Предъявления доверенности, имеющей поправку и помарки.

3.2.3. Непредъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, указанного в доверенности.

3.2.4. Окончания срока, на который выдана доверенность.

3.2.5. Получения сообщения от получателя товарно-материальных ценностей об аннулировании доверенности.

3.2.6. Прекращения деятельности юридического лица, от имени которого выдана доверенность.

3.2.7. Признания доверенного лица недееспособным, ограниченно дееспособным.

4. Ответственность доверенного лица

4.1. Доверенное лицо несет гражданско-правовую, дисциплинарную и материальную ответственность за полученные им в рамках исполнения своих должностных обязанностей товарно-материальные ценности.

5. Контроль за соблюдением настоящего Положения

5.1. Контроль за соблюдением установленного порядка выдачи и использования доверенностей и отпуска по доверенности товарно-материальных ценностей возлагается на ответственное лицо, определяемое директором учреждения (филиала).

Порядок списания стоимости спецодежды, сроком использования до одного года

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

Списанию подлежит только полностью непригодный мягкий инвентарь, который невозможно восстановить или восстановление которого экономически нецелесообразно (п. 22 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, а также письмо Минтруда России от 02.11.2016 № 15-2/ООГ-3886).

В результате выбытия мягкого инвентаря полученные материальные ценности, пригодные для дальнейшего использования в текущей деятельности учреждения (например, ветошь) указывается в специальной таблице Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Передача вновь принимаемых к учету ценностей в места хранения оформляется Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В Акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании предметов мягкого инвентаря и перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), а также отметка о результатах проведенных мероприятий.

Пригодные для дальнейшей эксплуатации СИЗ используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними - стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт. Пригодность СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным должностным лицом или комиссией по охране труда и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ (письмо Роструда от 19.02.2021 № ПГ/01831-03-3).

В работе используются нормы выдачи бесплатной специальной одежды в соответствии с Приложением к постановлению Минтруда РФ от 31 декабря 1997 г. № 70, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 августа 2008 г. № 416н, и другими типовыми

нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Перечень должностных лиц в соответствии со штатным расписанием, которым предусмотрена выдача спецодежды утверждается приказом директора учреждения (филиала).

Спецодежда и другие средства индивидуальной и коллективной защиты, сроком использования 1 год:

- Перчатки;
- халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений;
- халат (куртка) и брюки для защиты от раствора кислот;
- очки защитные, наушники противошумные;
- сапоги резиновые;
- косынка, колпак, шапка;
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (СИЗОД) или изолирующее и другие.

Порядок списания стоимости спецодежды, сроком использования более одного года

Сроки пользования спецодеждой исчисляются со дня фактической выдачи ее работникам.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса I/ лет службы
Куртка на утепляющей прокладке	3
Брюки на утепляющей прокладке	3
Куртка лавсано-вискозная на утепляющей подкладке	3
Брюки лавсано-вискозные на утепляющей подкладке	3
Куртки для защиты от пониженных температур с пристегивающейся утепляющей прокладкой, меховым воротником, ветрозащитным клапаном и капюшоном	3

Климатический пояс I: Волгоградская; Ростовская; Астраханская; Краснодарский край; Ставропольский край; Кабардино-Балкарская республика; Карачаево-Черкесская Республика; Республика Дагестан; Республика Адыгея; Республика Северная Осетия – Алания; Чеченская Республика.

Расходы на приобретение спецодежды, произведенные за счет средств субсидии, не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль.

Положение об учете материальных ценностей, выданных взамен изношенных

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок учета автомобильных покрышек, АКБ, запчастей автотранспорта, выданных в замен изношенных.

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

- Распоряжение Минтранса РФ от 21.01.2004 N АК-9-р «Об утверждении и введении в действие документа «Правила эксплуатации автомобильных шин»;
- Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств РД 3112199-1085-02 утвержденные Минтрансом России 04.04.2002.;
Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков разработанных Федеральным государственным унитарным предприятием "Государственный научно-исследовательский институт автомобильного транспорта" (НИИАТ) № РД-3112199-1089-02;
- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Решение от 9 декабря 2011 г. N 877 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011);
- Инструкция № 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».

2. Перечень материальных ценностей на счете 09

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности для автотранспортных средств, выданные в эксплуатацию, взамен изношенных: двигатели, коробки передач, аккумуляторы (АКБ), шины и покрышки, диски, камеры и другие запчасти, используемые для ремонта автотранспортных средств.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

3. Порядок учета материальных ценностей

3.1. Учет материальных ценностей на забалансовом счете 09 ведется по балансовой стоимости.

3.2. Аналитический учет по счету ведется в карточке количественного-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, транспортных средств, по видам материальных ценностей и их количеству.

(Основание: п. 350 Инструкции № 157н)

3.3. Принятие к учету запчастей на забалансовый счет 09 отражается:

- при выдаче в эксплуатацию ответственному лицу установленных на автомобиль шин после их списания с балансового счета 0.105.36.440 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230);

- при выбытии запчастей с балансового счета 0.105.36.440 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» в целях ремонта автотранспортных средств на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230);

3.4. Запчасти учитываются за балансом в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

3.5. Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем;

- при сезонной замене шин.

При сезонной замене шин осуществляется внутреннее перемещение шин от водителя к материально-ответственному лицу.

Сезонная замена шин, осуществляемая собственными силами учреждения (филиала) оформляется приказом учреждения (филиала) и актом о сезонной замене автомобильных шин.

Внутреннее перемещение по счету производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.5. Выбытие запчастей со счета 09 отражается:

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации – на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену;

- при выбытии транспортного средства – на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) или решения комиссии о непригодности дальнейшего использования запчастей.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

В последующем не пригодные для дальнейшего использования запчасти подлежат утилизации специализированной организацией. До момента утилизации указанные комплектующие учитываются на забалансовом счете 02.4 «МЗ, не признанные активом» за лицом, ответственным за их утилизацию, в условной оценке: 1 объект, 1 руб. *(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)*

4. Порядок бухгалтерского и налогового учета шин

Учет работы автомобильной шины осуществляется в карточке учета работы автомобильной шины. На каждую шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета ее работы по форме, указанной в Приложении № 7а в единственном экземпляре. Карточка ведется до выхода шины из строя.

Учет шин осуществляется в соответствии с нормами заполнения карточки учета шин ответственным лицом, на которого возложена эта обязанность.

В карточке учета работы шины указывается техническое состояние шины (дефекты, характер и размер повреждений). Для шин, бывших в эксплуатации, при постановке на другой автомобиль заносится их предыдущий пробег. В случае производства работ по ремонту местных повреждений учет работы шины продолжается по той же карточке. Данные о фактическом пробеге в карточку учета работы шины вносятся ежемесячно. Внесение в нее записей производится до выхода шины из строя.

При снятии шины с эксплуатации, в карточке указываются: дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Обязательно в ней производится запись о том, куда направлена шина - в ремонт, на восстановление, на углубление рисунка протектора нарезкой, в утиль или рекламу.

В том случае, когда шины направляются в утиль, карточка учета их работы подписывается членами комиссии, одновременно она является актом списания шин.

В том случае, когда шины направляются на углубление рисунка, то пробег шины с углубленным нарезкой рисунком протектора начинается с нуля в ранее заведенной карточке учета ее работы.

В том случае, когда шины направляются на восстановление по обезличенной нарезке, то заводится новая карточка. Данная шина ставится на забалансовый учет в стоимостной оценке 1 руб. за 1 единицу. Предыдущая карточка учета ее работы подписывается членами комиссии, одновременно она является актом списания шин.

Эксплуатация транспортных средств при наличии у них технических неисправностей, создающих угрозу безопасности дорожного движения, запрещена.

Повреждения автомобильных шин, при которых автомобиль эксплуатировать нельзя, в частности:

- остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм, грузовых автомобилей - 1 мм, автобусов - 2 мм, мотоциклов и мопедов - 0,8 мм (для прицепов устанавливаются нормы остаточной высоты рисунка протектора шин, аналогичные нормам для транспортных средств - тягачей);
- у шин имеются внешние повреждения, обнажающие корд, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;
- отсутствуют болты (гайки) крепления или имеются трещины диска и ободьев колес, видимые нарушения формы и размеров крепежных отверстий;
- шины по размеру или допустимой нагрузке не соответствуют модели транспортного средства;
- на одну ось транспортного средства установлены шины различных размеров, конструкций (радиальной, диагональной, камерной, бескамерной), моделей, с различными рисунками протектора, морозостойкие и неморозостойкие, новые и восстановленные, новые и с углубленным рисунком протектора. На транспортном средстве установлены ошипованные и неошипованные шины;
- эксплуатация транспортных средств, укомплектованных шинами с

шипами противоскольжения в летний период (июнь, июль, август);

- эксплуатация транспортных средств, не укомплектованных зимними шинами, в зимний период (декабрь, январь, февраль);

В случае исключения исполнения данных требований необходимо документальное обоснование.

Списание шины с забалансового учета производится в момент утилизации.

5. Порядок бухгалтерского и налогового учета АКБ

Аккумуляторная батарея, двигатель установлены на транспортное средство (далее - ТС) к моменту его приобретения. Стоимость данных агрегатов и узлов отдельно в бухгалтерском и налоговом учете не отражается.

Согласно акту о списании материальных запасов (основание: акта о списании АКБ (двигателя) и карточки учета АКБ (Приложение 7б)) АКБ, двигатель списывается с учета на момент их утилизации.

Замена двигателя является капитальным ремонтом. Замена двигателя автомобиля не изменяет стоимость автомобиля.

Срок полезного использования аккумуляторной батареи определяется согласно: Норм разработанных Федеральным государственным унитарным предприятием "Государственный научно-исследовательский институт автомобильного транспорта" (НИИАТ) № Р Д-3 112199-1089-02, сведений, предоставляемых изготовителем.

4. Выбытие материальных ценностей со счета 09

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется по причине их непригодности к дальнейшему использованию (согласно акту утилизации), в случае хищения, реализации. Списание шин с забалансового учета производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту, восстановлению) аккумуляторы, шины, покрышки, двигатель учитываются на забалансовом счете за лицом, ответственным за их утилизацию.

5. Налоговый учет шин, АКБ и других запчастей на счете 09

По виду деятельности - от оказания платных услуг или приносящей доход деятельности:

- шины, аккумуляторные батареи, двигатели, выданные в эксплуатацию и установленные на автотранспорт, используемый для производственных и хозяйственных нужд ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО», учитываются как материальные расходы при определении налоговой базы по налогу на прибыль и признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат. (Основание: пп. 2 п. 1 ст. 254, п. 1 ст. 260, п. 2 ст. 272 Налогового Кодекса Российской Федерации).

Детали и узлы (аккумулятор, двигатель, шины, покрышки), замененные в ходе работ сторонней организацией, подлежащие особому порядку ликвидации, подлежат возврату учреждению.

Детали и узлы, изготовленные с применением черных и цветных металлов и не используемые для нужд учреждения: двигатель, тормозной диск, компрессор, насос, вал коленчатый и др. отражаются на забалансовом счете, с момента ремонта транспортных средств, основании акта приема- сдачи выполненных работ сторонней организацией, до их выбытия и утилизации па металлолом.

Они принимаются к учету по оценочной стоимости 1 руб. за 1 единицу.

Списание таких запасных частей с бухгалтерского учета оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

Металлолом, полученный в результате ремонта автомобиля, является внереализационным доходом учреждения.

Информация о проведенных ремонтных работах (техническом обслуживании автомобиля) отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытой на автотранспортное средство.

КАРТОЧКА УЧЕТА РАБОТЫ АВТОМОБИЛЬНОЙ ШИНЫ

(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации -
нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер) шины _____ Модель шины _____ ГОСТ или ТУ на шину _____
 Порядковый (заводской) номер _____ Дата изготовления (неделя, год) _____
 Индекс несущей способности или норма слойности _____
 Эксплуатационная (гарантийная) норма пробега _____
 Завод - изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие _____
 Наименование автотранспортного предприятия _____

Марка и модель автомобиля (прицепа), его государственный номер	Показания спидометра при установке шин, тыс. км	Дата		Пробег шины, км			Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Остаточная высота рисунка протектора в мм	Подпись водителя
		установки шины на ходовое или запасное колесо	снятия шины	период	пробег за месяц	с начала эксплуатации				

Ответственный за учет работы шины _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, на углубление рисунка протектора, на рекламу или в утиль).

Председатель комиссии _____ Ф.И.О. _____
(подписи)

Члены комиссии _____ Ф.И.О. _____
(подписи)

_____ Ф.И.О. _____
(подписи)

_____ Ф.И.О. _____
(подписи)

Приложение № 76
к приказу ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО»
от 29.12.2023 г. №609-ОД

КАРТОЧКА УЧЕТА ЭКСПЛУАТАЦИИ АККУМУЛЯТОРНОЙ БАТАРЕИ

_____ (наименование автотранспортного предприятия)																
Тип АКБ _____, номер АКБ _____, дата изготовления АКБ _____																
Изготовитель АКБ _____																
Дата ввода АКБ в эксплуатацию _____. Нормативный срок эксплуатации до списания _____																
Нормативная наработка АКБ до списания _____ км. Дата списания АКБ _____																
1. АКБ установлена на автомобиль																
2. Дата установки АКБ																
3. Модель автомобиля																
4. Гаражный номер автомобиля																
5. Водитель (и)																
СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ АКБ																
АКБ, поступившая в отделение (участок)												Причина сдачи АКБ в отделение (зарядка, списание и пр.) и состояние АКБ при списании			АКБ при выдаче из отделения	
дата поступления в отделение (участок)	про-бег авто-моби-ля с дан-ной АКБ, км	плотность элек-тролита в аккумуляторах АКБ, г/куб. см						уровень электро-лита в аккумуля-торах АКБ, мм						да-та вы-да-чи	плот-ность элек-тро-лита, г/куб. см	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Списание АКБ N _____ утверждаю <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) </div> <p style="margin-top: 10px;">" __ " _____ 20__ г.</p>																

**Структура налогового и бухгалтерского учета ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО»
(по источнику финансирования – предпринимательская или иная приносящая доход деятельность)**

Прямые расходы счет учета 109.60

Лаборатории и отделы лабораторий ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" (в т.ч. филиалы)

- Зарплата ведущих инженеров, заведующих лабораторией, руководителей лабораторий, работников, непосредственно связанных с оказанием услуг
- Начисленные налоги на з/плату
- Израсходованные МЗ: реактивы, лабораторный инвентарь, канцтовары, используемые для проведения экспертиз и визуального исследования, выдачи документов
- Амортизация оборудования, используемого для проведения экспертиз и визуального исследования, выдачи документов

Затраты на счете 109.60 уменьшают доходы от оказания платных услуг, счет 401.10

**Общепроизводственные расходы счет учета 109.70 (накладные) косвенные расходы
распределение производится по прямой заработной плате на счет 109.60**

Лаборатории и отделы лабораторий ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" (в т.ч. филиалы)

- Прочие затраты (командировочные расходы на обучение сотрудников, услуги связи, списание мягкого инвентаря, техническая литература)
- Амортизация и затраты на содержание, текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений, содержание инвентаря общепроизводственного значения (лаборатории), поверка оборудования
- Расходы на страхование имущества
- Прочие расходы
- Расходы на подготовку кадров, обучение сотрудников
- Аренда помещений
- Коммунальные расходы
- Услуги экспресс-почты
- Расходы на транспортные услуги
- Услуги связи
- Оплата прочих работ и услуг (приобретение лицензионного программного обеспечения и обновление справочно-информационных баз данных, расходы на аккредитацию лабораторий и инспекционной контроль)

**Общехозяйственные расходы (распределяемые) счет 109.80 (накладные) косвенные расходы
распределение производится по прямой заработной плате на счет 109.60**

- Зарплата административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала и служащих сотрудников Учреждения (филиала), не принимающих непосредственное участие при оказании услуг.
- Начисленные налоги на з/плату
- Расходы на командировки
- Офисные, типографские, почтово-телеграфные расходы
- Амортизация и затраты на содержание, текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений и движимого имущества общехозяйственного значения
- Содержание и эксплуатация легкового транспорта
- Стоимость основных средств до 10 тыс. руб. общехозяйственного значения
- Расходы на организованный набор рабочей силы, на подготовку кадров (вкл. централизованную)
- Прочие затраты, связанные с управлением (услуги сторонних организаций по ремонту и обслуживанию электронно-вычислительной и другой техники, списание мягкого инвентаря, техническая литература, кроме библиотечного фонда и др.)
- Аренда помещений
- Коммунальные расходы
- Прочие расходы, услуги
- Транспортный налог, водный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, земельный
- Медицинские услуги
- Выходное пособие уволенным сотрудникам
- Прочие расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях

**Нераспределяемые расходы относятся на уменьшение финансового результата текущего года
(Внереализационные расходы)**

Уплата налогов

- государственные пошлины и сборы в установленных законодательством случаях
- возмещение морального вреда по решению судебных органов
- расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях
- взносы за членство в организациях
- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг
- по выплаты уволенным работникам среднего месячного заработка на период трудоустройства
- списание дебиторской задолженности признанной безнадежной к взысканию.

**Расходы на уменьшение финансового результата за текущего года
(с распределяемой прибыли) Дт 401.20 Кт 302, 303**

- уплата штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов, оплата санкций за несвоевременную оплату поставки товаров, работ, услуг, других экономических санкций, выплата физическим лицам (за исключением физических лиц - производителей товаров, работ, услуг)
- приобретение (изготовление):
 - поздравительных открыток и вкладышей к ним.
 - полученные услуги и работы, приобретенные нематериальные активы, выплата премий, материальной помощи, надбавок, иных выплат и выплаты на оплату труда, денежных компенсаций и иные аналогичные расходы за счет распределяемой прибыли учреждения
- сверхнормативная плата за негативное воздействие на окружающую среду
- пожертвования
- представительские расходы, прием и обслуживание делегаций, приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции в пределах нормируемых расходов
- компенсационные выплаты на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- оплата временной нетрудоспособности счет работодателя (3 дня)
- и другие

**Начисление налога на имущество
Дт 401.20 Кт 303.12**

Положение о представительских расходах

1. Положение о представительских расходах в ФГБУ «ЦЛАТИ по ЮФО» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления, списания представительских расходов учреждения и их учета для целей налогообложения.

3. Представительские расходы – это расходы учреждения на официальный прием и (или) обслуживание представителей приглашенных организаций (в т.ч. иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, независимо от места проведения указанных мероприятий.

(Основание: п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации)

Официальный прием – мероприятие, проводимое с участием официальных лиц организаций.

Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и (или) подписание официальных документов.

К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, театра, профилактики или лечения заболеваний.

4. Время, место, порядок проведения и бюджет представительских мероприятий учреждение определяет самостоятельно.

5. В связи с особенностями деятельности учреждения расходование средств на проведение представительских мероприятий может осуществляться по следующим направлениям:

5.1. Расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда, ужина или иного аналогичного мероприятия) для представителей приглашенных организаций, участвующих в переговорах, а также официальных лиц организаций, участвующих в переговорах;

5.2. Транспортное обеспечение доставки указанных лиц к месту проведения мероприятия и обратно;

5.3. Буфетное обслуживание в части расходов на организацию питания официальных лиц других организаций и официальных лиц учреждения, во время проведения мероприятий и переговоров;

5.4. Оплата транспортных расходов доставка участников на мероприятия или заседания руководящего органа и обратно;

5.5. Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате учреждения, по обеспечению перевода во время проведения мероприятий;

5.6. Расходы на аренду помещения, необходимого для организации и проведения мероприятия;

5.7. Сувенирная продукция с символикой учреждения (ручки, блокноты, календари, ежедневники и т.д.);

5.8. Расходы на видео- и аудиотрансляцию;

5.9. Расходы, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат приходу и отражаются в бухгалтерском учете учреждения.

6. Средства на осуществление представительских расходов являются доходы, полученные учреждением от его предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

7. Представительские расходы по источнику финансирования относятся на расходы учреждения, связанные с уставной деятельностью.

8. Принимая решение о проведении официального приема (встречи), директор учреждения издает приказ о направлении приглашения на деловую встречу, содержащий в обязательном порядке цель прибытия представителей приглашенной организации, а также утверждает программу проведения мероприятия, в которой указываются:

8.1. Наименования организаций – участников;

8.2. Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;

8.3. Количество официальных представителей от учреждения;

8.4. Количество участников от учреждения;

8.5. Дата проведения;

8.6. Место проведения;

8.7. Наименование планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;

8.8. Источник финансирования.

9. Ежегодно составляется плановая смета представительских расходов на текущий календарный год, являющаяся составной частью сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности, в которой устанавливаются нормативы предельных размеров представительских расходов. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от расходов учреждения на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период.

(Основание: п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации)

Плановая смета представительских расходов утверждается приказом директора учреждения и доводится до сведения всех ответственных лиц под роспись.

10. Контроль за соблюдением установленных нормативов представительских расходов осуществляется бухгалтерской службой учреждения.

Представительские расходы должны быть экономически обоснованы и документально подтверждены

(Основание: ст. 252 Налогового кодекса Российской Федерации, письмо Минфина от 21 октября 2014 г. № 03-03-06/1/53004).

11. Порядок выделения средств представительских расходов на конкретное мероприятие:

11.1. Директор учреждения принимает решение о проведении представительского мероприятия и назначает ответственное лицо за проведение мероприятия;

11.2. Ответственное лицо составляет программу мероприятия с указанием участвующих лиц, подробного плана проведения, составляет смету представительских расходов;

11.3. Директор учреждения приказом утверждает составленную программу и смету представительских расходов;

11.4. Программа вместе со сметой представительских расходов представляется в бухгалтерию учреждения;

11.5. Ответственному лицу по расходному кассовому ордеру выдаются денежные средства на проведение мероприятия;

11.6. После окончания мероприятия, ответственное лицо в течении 3 (трех) дней составляет отчет о произведенных представительских расходах с приложением к нему первичных расходных документов и возвращает в кассу неизрасходованные денежные средства;

12. Представительские расходы должны быть подтверждены документально (договоры, наряд-заказы, счета-заказы, счета ресторанов (кафе или других заведений общественного питания), накладные, акты, счета-фактуры, чеки ККТ, товарные чеки, накладные на выдачу сувенирной продукции со склада, акты на списание, акты оказанных услуг, бланки строгой отчетности (чеки ККТ)).

Представительские расходы, подтвержденные документально в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат отнесению на себестоимость соответствующих услуг.

(Основание: п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации)

13. Иные расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, а также расходы в размерах, превышающих установленный норматив, осуществляются за счет средств, остающихся после налогообложения.

14. Порядок осуществления контроля над расходованием и списанием средств на представительские расходы устанавливается приказом по учреждению.

(Основание: п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации)

Формирование нормативных затрат на выполнение государственных работ (услуг)

109.60 Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги

ОТ 1 *затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной (муниципальной) услуги, включая страховые взносы в единый социальный фонд, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);*

МЗ *затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания государственной (муниципальной) услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);*

ИНЗ *иные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной (муниципальной) услуги.*

109.80 Нормативные затраты на общехозяйственные нужды на оказание государственной услуги (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества)

КУ *затраты на коммунальные услуги:*

- газа и иного вида топлива;
- электроэнергии;
- теплотенергии на отопление зданий, помещений и сооружений;
- горячей воды;
- холодного водоснабжения;
- водоотведения;
- других видов коммунальных услуг.

СНИ *затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания (в том числе затраты на арендные платежи):*

- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
- на проведение текущего ремонта;
- на содержание прилегающей территории;
- на обслуживание и уборку помещения;
- на вывоз твердых бытовых отходов;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
- на другие виды работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

СОЦИД *затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения государственного (муниципального) задания (в том числе затраты на арендные платежи);*

- на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения и систем пожарной сигнализации;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;
- на другие виды работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

УС *затраты на приобретение услуг связи;*

- стационарной связи;
- сотовой связи;
- подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для планшетного компьютера;
- подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для стационарного компьютера;
- иных услуг связи.

ТУ *затраты на приобретение транспортных услуг;*

- доставки грузов;
- найма транспортных средств;
- иных транспортных услуг.

ОТ 2 *затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной (муниципальной) услуги;*

- затраты на оплату труда с начислениями административно-управленческому персоналу (*далее – АУП*), относимые на общехозяйственные нужды, не должны составлять более 40% от общего объема затрат на оплату труда с начислениями работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании гос. услуги в случае выполнения услуг по текущему ремонту зданий и сооружений, содержанию прилегающей территории, обслуживанию и уборке помещений зданий и сооружений непосредственно работниками организации, должны составлять не более 100% затрат на оплату труда с начислениями АУП, учитываемых в базовом нормативе затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги (*Приказ Минсельхоза РФ от 18 ноября 2015 г. № 827*).

ПНЗ *затраты на прочие общехозяйственные нужды:*

- учитываются не учтенные в затратах на коммунальные услуги, содержание объектов недвижимого и объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания гос. услуги, на приобретение услуг связи, транспортных услуг и оплату труда с начислениями работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании гос. услуги.

Первичные учетные документы	Основания для оформления
	<p>ям, кроме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно; - библиотечного фонда. <p>Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно.</p> <p>Принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно</p>
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	<p>Поступление нефинансовых активов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно; - объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней; - материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание) <p>Принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, стоимостью до 10 000 руб. включительно</p>
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств
Акт установки (использования) товарно-материальных ценностей	Замена составной части объекта основных средств, в случае когда составная часть пришла в негодность
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Передача (получение) объектов основных средств, для проведения ремонта, реконструкции, модернизации
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Решение о разукруплении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика, выявление товаров ненадлежащего качества при их приемке (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества)

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

4. Принятие решений по выбытию активов

3.4. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов НМА определяется исходя из:

- срока действия прав учреждения (филиала) на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования объекта НМА.

НМА, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются НМА с неопределенным сроком полезного использования. По указанным НМА в целях определения амортизационных отчислений, срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.

3.5. Решение комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение (филиал) ОС и НМА принимается в следующем порядке:

3.5.1. При приобретении ОС, НМА на основании государственных контрактов, договоров, товарных накладных, счет-фактур, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг) актов приема-передачи материальных ценностей (товаров), паспортов, гарантийных талонов, документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным объектам нефинансовых активов), отчетов об оценке независимых оценщиков, данных о ценах на аналогичные объекты нефинансовых активов, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей.

3.5.2. При получении активов безвозмездно на основании документов (актов приема-передачи объектов НФА (ф. 0504101), представленных передающей стороной (предыдущим балансодержателем).

3.5.3. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекты ОС, НМА принимаются к учету на основе сведений о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, а также экспертных заключений.

3.6. Решение комиссии о принятии к учету ОС и НМА при их поступлении, по которым сформирована первоначальная стоимость, а также о списании (выбытии) ОС, НМА, материальных запасов оформляется по формам первичной учетной документации, утвержденным приказом № 52н.

3.7. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям

те демонтажа, проведения ремонтных работ;

- списании объектов нефинансовых активов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий.

3. Порядок принятия решений комиссией при поступлении активов

3.1. При поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

- определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;

- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

- проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом

3.2. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к ОС, НМА, материальным запасам принимается на основании действующих нормативных правовых актов, ОКОФ, технической документации завода-изготовителя, ожидаемого срока полезного использования.

Основание: п. 7, п. 8 ФСБУ «Основные средства», п. 38, п. 39, п. 41, п. 56, п. 57, п. 70, п. 98, п. 99 Инструкции № 157н

3.3. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов ОС определяется исходя из:

- установленной группы ОКОФ и ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима и условий эксплуатации;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Основание: п. 35 ФСБУ «Основные средства», п. 44, п. 60, п. 61 Инструкции № 157н,

2.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии движимого и недвижимого имущества учреждения (филиала) (далее - имущество), нематериальных активов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении материальных ценностей к соответствующим видам нефинансовых активов (основным средствам или материальным запасам);
- об определении кодов основных средств (далее - ОС) по Общероссийскому классификатору основных фондов (далее - ОКОФ) и сроков их полезного использования;
- об определении сроков полезного использования нематериальных активов (далее - НМА);
- о принятии к учету поступивших ОС, НМА с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в ходе инвентаризации, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц без представления документов, подтверждающих их стоимость;
- об определении размера ущерба, причиненного учреждению (филиалу) при утрате и порче имущества;
- об изменении стоимости ОС и срока их полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о разукрупнении объектов ОС, определении стоимости составных частей;
- о целесообразности дальнейшего использования ОС и НМА, возможности и разумности их восстановления;
- о списании (выбытии) ОС, НМА;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих ОС и об определении их оценочной стоимости при принятии к бюджетному учету;
- о списании материальных запасов;
- о списании бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, учитываемых на забалансовом учете;
- о списании периодических изданий;
- о способе проведения утилизации имущества учреждения (филиала);
- о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию;
- оприходовании неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации;
- реклассификации объектов нефинансовых активов, в том числе по результатам инвентаризации;
- списании материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;
- определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, в том числе запасных частей, металлолома, полученных в результа-

емых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ Минфина России № 61н);

положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 17.10.2013 №631 «Списание с баланса федерального имущества, закрепленного за территориальными органами и подведомственными учреждениями Росприроднадзора»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

иными нормативными правовыми актами.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается приказом по Учреждению (филиалу).

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

1.6. Заседание комиссии считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.7. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, материальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие (реклассификация) основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива (выбытия с балансового учета) осуществляется, если иное не установлено Приказом Минфина России № 157н, на основании решений комиссий, оформленных первичным учетным документом.

1.8. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты на платной и на безвозмездной основе.

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

1.10. В своей деятельности комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

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

приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ Минфина России №157н);

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 № 52н);

приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – ФСБУ «Нематериальные активы»);

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применя-

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	году					

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

– в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;

– в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

<1> В разрезе подстатей КОСГУ.

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	отчет о расходах подотчетного лица (ф. 05045200. Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством		лица (ф. 05045200	сторону уменьшения	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290<sup>1>	X.502.12.290<sup>1>
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата оплаты аванса	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании (ф. 0504512)	Дата подписания приказа	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505), решения о командировании (ф. 0504512),	Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505), Дата утверждения отчета о расходах подотчетного	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211

№ п/п	Вид обязательства	Документ(ы) /основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505) / отчета о расходах подотчетного лица (ф. 05045200)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Экономия способом «Красное сторно»	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					На плановый период	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}
					На плановый период	
					X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	подлежащие исполнению в текущем финансовом году	(договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	финансового года	исполненных по условиям контракта (договора) обязательств		
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401).	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств по заявке обоснованию малого объема (ф.0510521)	Дата утверждения (подписания) заявки	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командирование (ф. 0504512)	Дата подписания решения	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) / Отчет о	Корректировка обязательства: при	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

№ п/п	Вид обязательства	Документ/основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
				закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры),	Заключенные контракты	Начало текущего	Сумма не	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1 Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта (договора)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
1.2 Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)						
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по каждому сотруднику учреждения по формуле:

$$\text{ООЗП} = K \times 3 \text{ ЗПср},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

K - планируемое количество дней отпуска работников в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров;

ЗПср - средняя заработная плата по каждому сотруднику.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$\text{ООСВ} = \text{ООЗП} \times C,$$

где C - ставка страховых взносов.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по формуле:

$$\text{РО} = K * \text{ЗПср},$$

Где РО- резерв отпусков;

K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗПср - средняя заработная плата по каждому сотруднику.

3.3. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и главным бухгалтером.

3.4. Сумма Резерва формируется ежемесячно из расчета 1/12 величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

3.5. Резерв по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения оспариваемых претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам) отражается датой и в сумме претензионного документа.

3.6. Начисление резерва по обязательствам учреждения (филиала) на фактически произведенные расходы на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги производится последним днем месяца, в котором фактически было поступление услуг.

4. Использование и учет сумм резервов

4.1. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

4.2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва.

4.3. Операции по формированию Резерва на оплату отпусков отражаются в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

4.4. При недостаточности сумм Резерва осуществляется его изменение (уточнение). Остаток суммы списывается за счет расходов.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями Инструкции № 157н и Стандарта «Резервы».

2. Виды формируемых резервов

2.1. Формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения (далее - Резерв).

2.2. Формирование сумм резерва по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам).

2.3. По обязательствам учреждения (филиала), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов (на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы) (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги).

3. Оценка обязательства и формирование Резерва учреждения

3.1. Для расчета Резерва осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 30 декабря текущего года.

3.2. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью начальника отдела кадров до 20 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается директором учреждения (филиала), после чего утвержденный отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.5. Проверка Авансового отчета (ф. 0504505) бухгалтерией и утверждение его директором учреждения (филиала) осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления отчета в бухгалтерию.

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения директором учреждения (филиала) Авансового отчета (ф. 0504505), по маркам и маркированным конвертам-остаток остается у подотчетного лица до конца года.

3.7. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета (ф. 0504505) в бухгалтерию или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждения учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, бухгалтерия обязана уведомить директора для принятия необходимых мер для взыскания указанных сумм.

Положение о выдаче под отчет денежных документов, составление и представление отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Денежные документы выдаются под отчет по распоряжению директора учреждения (филиала) на основании письменного заявления получателя, ведомости.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый».

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

2.4. Директор учреждения (филиала) (уполномоченное лицо) в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и ставит свою подпись и дату.

2.5. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

2.6. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет:

- по маркам и маркированным конвертам - календарный год ;
- по проездным денежным документам - срок действия проездных денежных документов.

Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы, по маркам и маркированным конвертам-ежемесячно.

3.3. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие

- первичные учетные документы и регистры учета учреждения (филиала);
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения (филиала);
- имущество и обязательства учреждения (филиала).

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на директора учреждения (филиала).

2.2. Внутренний контроль в учреждении (филиале) осуществляют:

- 1) должностные лица (работники учреждения (филиала));
- 2) Комиссия для проведения контрольных мероприятий и внутренних проверок.

2.3. Внутренний контроль в учреждении (филиале) осуществляется в следующих видах:

- 1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- 2) текущий контроль - осуществляется на постоянной основе работникам бухгалтерии;
- 3) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения (филиала) после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения - директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники отдела правовой и кадровой работы и планового-экономического отдела.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

Текущий контроль производится путем:

- проведения, повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана ФХД;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом кон-

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инструкции № 157н, Инструкции № 174н.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего контроля учреждения (филиала);
- организацию внутреннего контроля в учреждении (филиала);
- обязанности и права комиссии при проведении контрольных мероприятий и внутренних проверок;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения (филиала).

1.3. Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД учреждения (филиала).

1.4. Задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения (филиала);
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения (филиала);
- осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения (филиала).

1.5. Объекты внутреннего контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы учреждения);
- хозяйственные операции, отраженные в учете,
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением (филиалом) платных услуг, по передаче в аренду недвижимого имущества;
- приказы (распоряжения) директора учреждения (директора филиала);

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

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая справедливая стоимость имущества признается в условной оценке – один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности, комиссиями осуществляется пересмотр справедливой стоимости такого объекта.

сии) в целях оформления решения о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

Оформленное Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) не позднее 1 (рабочего) дня со дня принятия соответствующего решения направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

3.16. Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) (далее – Решение (ф. 0510437) формируется секретарем комиссии (членом комиссии) в целях оформления решения о списании неустребованной 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 инвентаризации кредиторской задолженности (далее – задолженность, неустребованная кредиторами).

Оформленное Решение (ф. 0510437) не позднее 1 (рабочего) дня со дня принятия соответствующего решения направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

3.17. Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) (далее – Решение (ф. 0510446) формируется секретарем комиссии (членом комиссии) в целях оформления решения по восстановлению кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета, решения по отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах Рабочего плана счетов обязательств по оплате расходов (выплате источников финансирования дефицита), возврату доходов (источников финансирования дефицита) в связи с предъявлением Заявителем требования об оплате задолженности (далее соответственно – решение о восстановлении задолженности, восстанавливаемая задолженность).

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 Учреждением была отражена кредиторская задолженность), а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами» и Решений (ф. 0510437), отражающих информацию о списании неустребованной кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

Оформленное Решение (ф. 0510446) не позднее 1 (рабочего) дня со дня принятия соответствующего решения направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

3.18. При определении справедливой стоимости в целях принятия к бюджетному учету излишек имущества, выявленных по результатам инвентаризации, комиссиями используются данные о ценах на аналогичные материальные

альных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется 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.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления.

В зависимости от типа решения комиссий о признании объектов нефинансовых активов Решение комиссии (ф. 0510441) формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем:

- завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива;
- регистрации права оперативного управления;
- подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- безвозмездного получения объектов нефинансовых активов;

- принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.

Информация для формирования Решения комиссии (ф. 0510441) и иные документы для принятия решения комиссии предоставляется лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества в Учреждении (филиале), с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется секретарем комиссии (уполномоченным членом) и не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания направляется в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

4.12. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации установлен приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 21.09.2020 №1217 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) формируется секретарем комиссии (членом комиссии) в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.

Оформленный Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) не позднее 1 (рабочего) дня со дня принятия соответствующего решения направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

3.15. Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) формируется секретарем комиссии (членом комис-

имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации).

Информация для формирования Акта (ф.0510435) и иные документы для принятия решения комиссии предоставляется лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества в Учреждении (филиале), с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Оформленный Акт (ф. 0510435) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения директором Учреждения (филиала) направляется секретарем Учреждения (филиала) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

4.9. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (далее – Решение комиссии (ф. 0510440) применяется для оформления комиссии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов), принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения.

Решение комиссии (ф. 0510440) формируется на основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – Инвентаризационная опись (ф. 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива. Решение комиссии (ф. 0510440) формируется секретарем комиссии (членом комиссии).

Информация для формирования Решения комиссии (ф. 0510440) и иные документы для принятия решений комиссии предоставляется лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества в Учреждении (филиале), с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Оформленное Решение комиссии (ф. 0510440) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения директором Учреждения (филиала) направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

4.10. Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (далее – Решение (ф. 0510442), формируется Комиссией субъекта учета в целях оценки стоимости имущества (в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы.

Решение (ф. 0510442) формируется секретарем комиссии (членом комиссии) и не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения директором Учреждения (филиала) направляется в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

4.11. Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (далее – Решение комиссии (ф. 0510441) применяется для оформления комиссиями решения о признании объектов нефинансовых активов и служит основанием для принятия к бюджетному учету объектов основных средств, нематери-

Первичные учетные документы	Основания для оформления
(ф. 0510456)	
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с балансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Акт, как правило, оформляются выдача и списание: - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов; - дорогостоящих канцелярских принадлежностей; - материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости.
	К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), непроизведенных активов в связи с передачей или продажей
	признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;
Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета	- Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)

4.7. Решение комиссий о консервации (расконсервации) объекта основных средств оформляется Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) (далее – Акт (ф. 0510433) и формируется секретарем комиссии (членом комиссии).

Информация для формирования Акта (ф.0510433) и иные документы для принятия решений комиссии предоставляется лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества в Учреждении (филиале), с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Оформленный Акт (ф. 0510433) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения его директором Учреждения (филиала) направляется секретарем комиссии (членом комиссии) в Отдел бухгалтерии Учреждения (филиала).

4.8. Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее – Акт (ф. 0510435) формируется секретарем комиссии (членом комиссии) в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению)

– поручения сотрудникам учреждения (филиала), обладающим специальными знаниями, или экспертам подготовки технического заключения о техническом состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или составления дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более 10 лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, непригодных к использованию по назначению;

– определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.4. Решение о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

– внешних признаков неисправности устройства;

– наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимаются комиссией учреждения дефектного акта комиссии или документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Решение комиссий оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с требованиями Приказа Минфина России № 52н и Приказа Минфина России № 61н.

Решения комиссий, принятые на заседании, по которым не предусмотрено формирование унифицированных форм первичной учетной документации оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии и члены комиссии.

Согласованные и оформленные в установленном порядке документы председатель комиссии передает в течении 1 рабочего дня документы в бухгалтерию Учреждения (филиала) для отражения в 1С «Бухгалтерия для бюджетного учреждения» фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете.

4.5. Решение о списании гербовых печатей оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) с обязательным оттиском списываемых печатей.

4.6. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются следующие первичные учетные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, произведенных активов
Акт о списании транспортного средства	Списание транспортных средств

- имущество было из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;

- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

- признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадежной к взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;

- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с балансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;

- признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности неостребованной кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

4.3. Комиссия принимает решение по выбытию (списанию) активов после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технического паспорта, проекта, чертежей, технических условий, инструкций по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление (акты об аварии или заверенные его копии и т.п.) - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

- установления конкретных причин списания (выбытия):

- износ физический, моральный;
- авария;
- нарушение условий эксплуатации;
- ликвидация при реконструкции;
- другие конкретные причины;

- выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, рассмотрения пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

4.1. Комиссия в ходе рассмотрения материалов о списании (выбытии) ОС и НМА, материальных запасов выполняет следующие мероприятия:

- осмотр имущества;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- установление причин списания имущества;
- проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- принятие решения о необходимости требования дополнительных документов (информации) и привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;
- установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;
- иные полномочия.
- непосредственный осмотр активов, определение их технического состояния и возможности дальнейшей эксплуатации;
- определение возможности и (или) целесообразности восстановления имущества;
- установление причин списания (износ физический, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих объектов и их оценки исходя из оценочной стоимости на дату принятия к учету.

4.2. Решение комиссии о списании (выбытии) актива принимается 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;

троля является разрешение документов к оплате;

- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования, полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль взыскания дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Последующий контроль в учреждении (филиале) осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;
- комиссией по проведению контрольных мероприятий и внутренних проверок.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения (филиала) относятся:

- проверка первичных документов учреждения (филиала) после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения (филиала).

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии учреждения (филиала) относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения (филиала);
- инвентаризация имущества и обязательств учреждения (филиала).

2.4 Комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения (филиала).

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - по филиалам и учреждению в соответствии с утвержденным директором учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.5 Состав действующей комиссии при проведении контрольных мероприятий и внутренних проверок утверждается приказом директора учреждения. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.6 Проверка ФХД учреждения (филиала) назначается приказом директора учреждения, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим за-

конодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

3. Обязанности и права комиссии при проведении внутренних контрольных мероприятий

3.1 Председатель внутрипроверочной комиссии перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.2 Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с директором учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с

утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.1. Директор и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять 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 контрольных мероприятий.

3.2. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Состав комиссии освобождается от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения или филиала;
- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения (филиала);
- при проведении инвентаризации имущества и обязательств - документы, указанные в Положении об инвентаризации имущества и обязательств учреждения.

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним из вышеперечисленных

должностных лиц, акт проверки считается недействительным.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- выводы о состоянии ФХД учреждения (филиала);
- предложения по устранению недостатков, выявленных в ходе документальной ревизии ФХД с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказать от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанный экземпляр акта проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение директору учреждения.

После утверждения директором акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных директором учреждения.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ директора учреждения.

Акт проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения. При проведении проверки ФХД в филиале учреждения, первый экземпляр подписывается членами комиссии и хранится в филиале учреждения, а второй экземпляр в делопроизводстве учреждения, копия второго экземпляра передается в бухгалтерию учреждения.

4.2 О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет объяснения директору учреждения.

5. Субъекты внутреннего контроля

5.1 В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор Учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники Учреждения на всех уровнях.

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

6. Ответственность.

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

6.2 Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя директора Учреждения.

6.3 Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

7 Заключительные положения

7.1 Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Учреждения.

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

Расшифровка строк налоговой декларации за _____ года
Филиала ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" - ЦЛАТИ по _____
прибыль/убыток

0,00

показатель	0,00
ВСЕГО ДОХОДОВ	0
Доходы от реализации	
Внереализационные доходы	0
доходы прошлых лет, выявленные в текущем отчетном периоде	
суммы возмещения убытков или ущерба (по договорам ОСАГО, штрафы, пени и т.д.)	
стоимость безвозмездно полученного имущества	
стоимость материалов, полученных при списании основных средств	
кредиторская задолженность, списанная в связи с истечением срока исковой давности	
стоимость излишков ТМЦ, выявленных в результате инвентаризации	
доходы от реализации лома, полученного при утилизации основных средств	
неиспользованные резервы предстоящих расходов	
прочие внереализационные доходы (расшифровать)	
ВСЕГО РАСХОДОВ	0
Расходы, связанные с производством и реализацией	0
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, работам, услугам, в т.ч.	0
материальные запасы, используемых при оказании услуг	
расходы на оплату труда штатных сотрудников, участвующих в процессе оказания услуг	
Страховые взносы, начисленные на сумму расходов на оплату труда штатных сотрудников, участвующих в процессе оказания услуг	
начисленная амортизация по основным средствам, используемым при оказании услуг	
Косвенные расходы, в т.ч.	0
материальные запасы, не используемые непосредственно при оказании услуг:	0
<i>*гсм</i>	
<i>*канц. товары</i>	
<i>*расх. материалы</i>	
<i>*запасные части для а/м</i>	
<i>*комплектующие к оргтехнике</i>	
<i>*спецмолоко</i>	
<i>*хоз. товары</i>	
<i>*прочие</i>	
расходы на оплату труда штатных сотрудников, не участвующих в процессе оказания услуг (руководство, обслуживающий персонал)	
Страховые взносы, начисленные на сумму расходов на оплату труда штатных сотрудников, не участвующих в процессе оказания услуг	
начисленная амортизация по основным средствам, не используемым непосредственно при оказании услуг	

услуги связи	0
*интернет	
*сотовая связь	
*городская и МГ связь	
*почтовые расходы	
*прочее	
коммунальные услуги	
арендная плата	0
*аренда служебных помещений	
*аренда автотранспорта	
*аренда оборудования	
*прочая аренда (аренда гаражей, парковочных мест)	
командировочные расходы:	
транспортные расходы	
расходы по договорам подряда (з/пл, взносы 27,1%)	
расходы на содержание имущества	0
*поверка и ремонт лабораторного оборудования	
*ремонт и техобслуживание транспортных средств	
*ремонт и техобслуживание оргтехники	
*ремонт помещений	
*услуги по содержанию помещений	
*прочие расходы на содержание имущества(в т.ч. мусор)	
прочие услуги:	0
*субподрядные работы	
*приобретение программного обеспечения и его обслуживание	
*услуги по аккредитации	
*услуги по аттестации	
*информационно-консультационные услуги	
*семинары, курсы повышения квалификации	
*автострахование	
*охрана	
*прочие	
прочие расходы (приобретение спецпродукции, госпошлина и т.д.)	
прочие выплаты	
суммы налогов и сборов, начисленные в порядке, установленном законодательством РФ , за исключением СВ, а также налогов перечисленных в ст.270НК:	0
*взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
*налог на имущество за _____ год	
*транспортный налог за _____ год	
*платежи за негативное воздействие на окружающую среду _____ год	
Внерезализационные расходы	0
судебные расходы и арбитражные сборы	
штрафы, пени за нарушение договорных обязательств	
недоначисленная в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации при списании ОС	
стоимость МЗ при списании ОС в случае реализации данных МЗ	
прочие внереализационные расходы (расшифровать)	
сумма начисленной амортизации (справочно)	0

гл. бухгалтер филиала _____

(подпись, расшифровка подписи)

Расходы, не учитываемые в целях налогообложения
(согласно ст.270 гл.25 НК РФ)
Филиала ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" - ЦЛАТИ по _____
за 20__год

Вид расходов	Всего	в том числе			
		2024	расходы прошлых лет		
			2023	2022	2021
1	2	3	4	5	6
Налог на имущество	0,00				
Транспортный налог	0,00				
Платежи за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду	0,00	0,00			
Расходы по оплате труда (в т.ч. премии к юбилеям, праздникам, материальная помощь)	0,00				
СВ, страховые взносы, ФСС НС и ПЗ	0,00				
Командировочные расходы	0,00				
Услуги связи	0,00				0,00
Транспортные услуги	0,00				
Коммунальные услуги	0,00				
Арендная плата	0,00				
Расходы по содержанию имущества	0,00				
Прочие услуги (расшифровать)	0,00		0,00	0,00	0,00
Охрана помещения	0,00				
ОСАГО автомобиля переданное в безвозмездное пользование	0,00				
Информационно-консультационные услуги	0,00				
Выписка из ЕГРЮЛ	0,00				
Медицинский осмотр	0,00				
Материальные затраты	0,00				
Приобретение подарков, сувенирной продукции, грамот, открыток и т.д.	0,00				
Штрафы, пени по налогам и сборам	0,00				
Прочие расходы, не учитываемые в целях налогообложения (расшифровать):	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация автомобиля перед. в безв.польз. (Хундай Экус)	0,00				
Налог на имущество автомобиля перед. в безвозм.польз. (Хундай Экус)	0,00				
Транспортный налог с автомобилей списанных, но не снятых с учёта в ГАИ в связи с арестом	0,00				
Безвозмездные перечисления в профсоюзную организацию	0,00				
ИТОГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

гл. бухгалтер филиала _____
(расшифровка подписи)

филиал ФГБУ "ЦЛАТИ по ЮФО" - ЦЛАТИ по

Расчет среднегодовой остаточной стоимости амортизируемого имущества за ____ год
в целях налогового учета по налогу на прибыль

	Балансовая стоимость ОС (КФО 4)	Балансовая стоимость ОС (КФО 2)	Амортизация ОС (КФО 2)	Амортизация по имуществу, переданному в безвозмездное пользование (КФО 2)	Амортизация (КФО 2) в целях налогового учета (4)-(5)	Остаточная стоимость ОС (КФО 2) в целях налогового учета (3)-(6)	Итого остаточная стоимость амортизируемого имущества в целях налога налогового учета (2)+(7)
1	2	3	4	5	6	7	8
01.01.20__					0,00	0,00	0,00
01.02.20__					0,00	0,00	0,00
01.03.20__					0,00	0,00	0,00
01.04.20__					0,00	0,00	0,00
01.05.20__					0,00	0,00	0,00
01.06.20__					0,00	0,00	0,00
01.07.20__					0,00	0,00	0,00
01.08.20__					0,00	0,00	0,00
01.09.20__					0,00	0,00	0,00
01.10.20__					0,00	0,00	0,00
01.11.20__					0,00	0,00	0,00
01.12.20__					0,00	0,00	0,00
01.01.20__					0,00	0,00	0,00
ИТОГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

среднегодовая остаточная стоимость на отчетную дату

01.04.20__ 0,00

01.07.20__ 0,00

01.10.20__ 0,00

01.01.20__ 0,00

гл. бухгалтер филиала _____
(подпись, расшифровка подписи)

РЕГИСТР НАЛОГОВОГО УЧЕТА ПО НДС													
РАЗДЕЛ 1. ДАННЫЕ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ													
1.1. ИНН/КПП для налогового агента – организации, обособленного подразделения иностранной организации в РФ; ИНН – для налогового агента – физического лица													
организации в РФ; фамилия, имя, отчество физического лица													
1.3. Код по ОКТМО:													
1.4. ИНН/КПП обособленного подразделения организации, за работу в котором налогоплательщик получил доход													
1.5. Наименование обособленного подразделения организации													
1.6. Код по ОКТМО по месту нахождения обособленного подразделения													
РАЗДЕЛ 2. ДАННЫЕ О ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ – ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ													
2.1. ИНН													
2.2. Фамилия, имя, отчество:													
2.3. Налоговый статус													
2.4. Код документа, удостоверяющего личность													
2.5. Серия, номер документа													
2.6. Дата рождения													
2.7. Гражданство (код страны):													
2.8. Адрес места жительства в Российской Федерации:													
2.9. Адрес в стране проживания:													
2.10. Количество дней пребывания в РФ для определения налогового статуса (резидент, нерезидент)													
	Месяц	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
За ___ год	Количество дней												
	Месяц	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
За ___ год	Количество дней												
2.11. Применение международных договоров об избежании двойного налогообложения:													
Код страны, резидентом которой является налогоплательщик													
Документ, подтверждающий статус резидента иностранного государства (дата и номер)													
Наличие налоговых привилегий (да, нет)													
РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТАХ													
3.1. Стандартные налоговые вычеты (ст. 218 НК РФ):													
Сумма дохода, полученного по прежнему месту работы													

утвержденной Приказом
от 29.12.2023 № 609-ОД

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год

Плательщик
Фамилия _____ Имя _____ ИИН/КПП _____
Страховой номер _____ ИИН _____ Гражданство (страна) _____ Отчество _____
Наличие инвалидности _____ Вид договора: трудовой ЕСТЬ (бух. л. зачеркнуть) гр.з. сканско-правовой Дата выдачи справки _____ Дата окончания действия справки _____
авторский № договора, дата заключения _____

Стр. 1	Код тарифа		%
	единый	общий	
		с превышения	

Показатели		Суммы (в рублях и копейках)											
Статус застрахованного (код**)		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с пп. 1-3 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению	ст. 421 п. 8 НК РФ	за месяц											
	с начала года												
ст. 422 п. 1, 2 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Сумма выплат, превышающая установленную предельную величину облагаемой базы на текущий год	ст. 5.1 ст. 421 НК РФ	за месяц											
	с начала года												
База для начисления страховых взносов	за месяц												
	с начала года												
Начислено взносов	с сумм, не превышающих предельную величину	за месяц											
	с начала года												
с сумм, превышающих предельную величину	за месяц												
	с начала года												
База для начисления страховых взносов от несчастных случаев и профзаболеваний	за месяц												
	с начала года												
Начислено взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	за месяц												
	с начала года												
Справочно: Начислено взносов на сумму оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	за месяц												
	с начала года												

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО